

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования"

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ школы-интерната № 9
Протокол №4 от
11 января 2021 года

Утверждаю:
Директор школы-интерната № 9
Пенских О.В.
Приказ №1-1 п.1 от 11 января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке ознакомления с документами,** **регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности** **в МАОУ школе-интернате № 9**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ школе-интернате № 9 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458).

1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами МАОУ школы-интерната № 9 (далее - Учреждение) для поступающих на обучение или работу в Учреждение.

2. Порядок ознакомления с документами для поступающих на обучение

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации,
- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательной программой;
- с локальными актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться:

- с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел МАОУ школы-интерната № 9 первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2,1., 2.2. настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора школы-интерната и в кабинете заместителей директора по УВР .

2.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, хранятся в кабинете директора.

2.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения (адрес сайта: <https://b9.uralschool.ru>).

2.6. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Положения, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) обучающихся отражают в заявлении о приёме на обучение, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:

— информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на классных родительских собраниях, общем родительском собрании, о чем делается отметка в протоколе собрания;

— классные руководители проводят классные часы с обучающимися по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

— заместители директора организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

3. Порядок ознакомления с документами при приеме на работу

3.1. При приёме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

— должностная инструкция;

— правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

— коллективный договор;

— положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);

— правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

— правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);

— иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

3.2. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами, журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и собраний трудового коллектива).