

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ гимназии № 4

Я.Р. Иванова
01 сентября 2018 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии № 4

В.О. Бобровный
01 сентября 2018 года



ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ МБОУ ГИМНАЗИИ № 4, В Т.Ч. ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЕ ЛИЦ

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 4 (далее - Гимназия), в т.ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Гимназии.

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

- со свидетельством о государственной регистрации
- с Уставом
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- со свидетельством о государственной аккредитации
- с учебной документацией
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Гимназии.

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

- с Уставом Гимназии
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- со свидетельством о государственной аккредитации
- с учебной документацией
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Гимназии.

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. В соответствии с номенклатурой дел Гимназии первые экземпляры документов, перечисленные в п.п. 1.2, 1.3 Порядка, хранятся в канцелярии Школы, в кабинете директора Гимназии.

2.2 Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении Гимназии в общедоступном месте на информационных стендах.

2.3. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке гимназии.

2.4. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Гимназии, учебно-программная документация и другие документы,

регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Гимназии.

2.5. Ознакомление с документами Гимназии, перечисленными в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в Гимназию. Факт ознакомления с документами Гимназии родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

2.6. При приеме на работу в Гимназию 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 Гимназию на работу, с документами гимназии должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

2.7. Факт ознакомления с документами Гимназии участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден (отражен в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.