Подписан цифровой подписью: Науменко Ольга Геннадиевна
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: МБОУ СОШ №. 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Н.П. Голайдо
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____ О.Г. Науменко
«___» _____2022г
Приказ от 04.08.2022г. №87
(приложение № 8)

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ В МБОУ СОШ №4 В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЁ ЛИЦ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБОУ СОШ №4 (далее – ОРГАНИЗАЦИЯ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 68, ст.87, ст. 135, ст. 212 Трудового Кодекса РФ; п. 3 ч.3 ст. 44, п. 18 ч.1. ст. 34, ч.2,ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п. 2.1.16. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №4.

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом ОРГАНИЗАЦИИ и представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления ОРГАНИЗАЦИИ для регулирования отношений внутри ОРГАНИЗАЦИИ.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С НОРМАТИВНЫМИ ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Обучающимся предоставляются академические права на ознакомление с:

- уставом ОРГАНИЗАЦИИ,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- учебной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОРГАНИЗАЦИИ.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с:

- уставом ОРГАНИЗАЦИИ,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел ОРГАНИЗАЦИИ первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка, хранятся у ответственных лиц.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся и родителей (законных представителей), вывешиваются в помещении ОРГАНИЗАЦИИ в общедоступном месте на

информационных стендах.

2.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты ОРГАНИЗАЦИИ, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ОРГАНИЗАЦИИ.

2.6. Ознакомление с документами ОРГАНИЗАЦИИ, перечисленными в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в ОРГАНИЗАЦИЮ.

Родители (законные представители) указывают в заявлении, что ознакомились с данным локальным актом и подтверждают подписью.

2.7. Способы ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в период обучения:

- самостоятельное изучение нормативных локальных актов, размещенных на официальном сайте ОРГАНИЗАЦИИ,
- посредством мессенджеров, электронного журнала,
- электронная почта,
- телефонная связь,
- почтовая связь,
- на родительских собраниях.

2.8. Факт ознакомления обучающихся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в период обучения фиксируется в протоколе классного часа и подтверждается подписью обучающегося.

3. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С НОРМАТИВНЫМИ ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. При приёме на работу в ОРГАНИЗАЦИЮ работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- Уставом ОРГАНИЗАЦИИ;
- должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда;
- правилами и инструкцией по охране труда;
- Положением о персональных данных работников;
- иными нормативными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в ОРГАНИЗАЦИЮ на работу, с документами ОРГАНИЗАЦИИ должен быть письменно подтверждён подписью принимаемого на работу.

3.3. При приеме работника на работу в текст трудового договора может быть включена фраза о том, что работник ознакомлен с нормативными локальными актами работодателя, и перечислены эти акты.

3.4. Факт ознакомления работников в период работы с документами ОРГАНИЗАЦИИ в случае внесения изменений (Устав ОРГАНИЗАЦИИ, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, Положение о персональных данных, Положение об оплате труда) должен быть письменно подтверждён в журнале ознакомления с нормативными локальными актами (Приложение №1), в которых работники ставят подписи, подтверждающие

ознакомление, и указывают дату ознакомления.

3.5. Факт ознакомления работников в период работы с документами образовательной организации фиксируется в ознакомительных листах (Приложение №2), в которых работники ставят подписи, подтверждающие ознакомление и дату ознакомления. Такие листы прошиваются вместе с локальным нормативным актом.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок принимается на Общем собрании работников ОРГАНИЗАЦИИ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОРГАНИЗАЦИИ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному документу принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

4.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

Журнал
ознакомления с локальными нормативными актами

№ п/п	ФИО работника	Должность	Устав		Правила внутреннего трудового распорядка		Коллективный договор		Положение о персональных данных		Положение об оплате труда	
			Дата ознакомления	Подпись	Дата ознакомления	Подпись	Дата ознакомления	Подпись	Дата ознакомления	Подпись	Дата ознакомления	Подпись
1												
2												
3												

Приложение №2

Лист ознакомления
с наименование локального акта

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				