Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивангородская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.П.Наумова»

Принято на Совете школы протокол № 2 от 15.04.2015 г.	Утверждено приказом по школе № 120-1 от 22.04.2015

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
СЕРТИФИКАТ: 8A 23 DC 46 E8 80 74 97 45 D8
ВЛАДЕЛЕЦ: Куртышева Нина Александровна
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 08.06.2021 ПО 08.06.2026

Порядок ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), а также работников с документами в МБОУ «ИСОШ № 1 им.Н.П.Наумова»

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами в МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П.Наумова» (далее – Школа), в т.ч. поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами в Школе.
2. В соответствии с п. 18 ч.1 ст.34, ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» учащимся предоставляются академические права на ознакомление:
   - со свидетельством о государственной регистрации;
   - с Уставом Школы;
   - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
   - со свидетельством о государственной аккредитации;
   - с учебной документацией;
   - с другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в Школе.
3. В соответствии с п. 3 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться:
   - с Уставом Школы;
   - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
   - со свидетельством о государственной аккредитации;
   - с учебно-программной документацией;
   - с другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в Школе.
4. В соответствии с номенклатурой дел в Школе первые экземпляры документов, перечисленных в пунктах 2,3 настоящего Порядка, хранятся у директора Школы и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной работе.
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении Школы в общедоступном месте на информационных стендах.
6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Школы, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Школы.
7. Ознакомление с документами Школы, перечисленными в п.2,3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в Школу. Факт ознакомления с документами Школы родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.
8. При приеме на работу в Школу 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.

8. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу в школу, с документами Школы должен быть письменно подтвержден под роспись принимаемого на работу.