

## **ПРИНЯТО**

педагогическим советом МБОУ  
Одинцовская гимназия № 14  
Протокол от 30 августа 2021  
№ 1

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ  
Одинцовская гимназия № 14  
\_\_\_\_\_ И.Ю.Канарский  
Приказ от 15.09.2021г. № 290

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Порядке ознакомления с документами образовательной организации**

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее –Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовская гимназия № 14 (далее – Учреждение).
2. В соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются 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 образовательной организации.
3. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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.
4. В соответствии частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
5. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии и (или) в кабинете заместителей директора по учебной деятельности и воспитательной работе.

6. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, документы, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, вывешиваются в помещении гимназии в общедоступном месте на информационных стендах.

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

8. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебнопрограммная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, документы, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Учреждения.

9. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

10. 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.

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

12. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)

13. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа, либо путём подачи работником Учреждения или родителями (законными представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии нормативно-правовых актов. При подаче заявления ознакомление производится, как правило, в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

14. Учреждением устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

- оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников гимназии, родительской общественности;

— размещение на официальном сайте гимназии.

15. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколе общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников гимназии); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

16. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация Учреждения обязывает:

— классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

— заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.