

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

Протокол № 3
от «27» 12 2021г

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей
от 28.12.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
обучающихся
от 28.12.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

М.Х.Мекулова

«30» _____ 2021г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

от 30.12.2021 № 731

Порядок

**ознакомления с документами Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения муниципального образования
«Кошехабльский район» «средней общеобразовательной школы № 5
имени Героя Советского Союза Алия Юсуфовича Кошева»,
в том числе поступающих в нее лиц.**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева.
2. В соответствии с п. 18 н.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 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 п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 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 с номенклатурой дел МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

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

6. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке школы.

7. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева (адрес сайта: <http://mbouschool8.ucoz.ru/>).

8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

9. При приёме на работу в образовательную организацию 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 образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

10. 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.)

11. Настоящий Порядок согласован на заседании Совета родителей(законных представителей) несовершеннолетних учащихся МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева "(Протокол № 4 от 14.01.2020г.).