**Принято: Утверждено:**

**На заседании педагогического совета Приказом № 34**

**Протокол № 1 от 10.01.2020 г. от 30.01.2020 г.**

 **Принято с учетом мнения Директор школы**

**Управляющего Совета школы Юсупова Л. Э.**

**Протокол № 1 от 30.01.2020 г.**

**Порядок**

**ознакомления с документами образовательной организации**

**поступающих в нее лиц, при приеме в**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **среднюю общеобразовательную школу №37**

 **г. Владикавказа РСО-Алания.**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №37 (далее - Школа).

2. В соответствии с п. 18 ч.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 школы первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в канцелярии школы.

6. 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 школы (vladikavkaz37 @ list.ru)

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. 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):

· правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

· коллективный договор;

· должностная инструкция

· 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.