

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
МКОУ СОШ № 9 с. Воздвиженское
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 9
с. Воздвиженское
Теслицкая О.А.
Приказ № 143 – ОД от 31.08.2023 г.

**Порядок ознакомления участников образовательного процесса
с документами МКОУ СОШ № 9 с. Воздвиженское
в том числе, поступающих в нее лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с п. 18 ч.1 ст. 34, ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Приказом Росособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", Уставом школы и регулирует порядок ознакомления заинтересованных лиц, в том числе поступающих в нее, с документами МКОУ СОШ № 9, в рамках отведенных им компетенций.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом МКОУ СОШ № 9.

1.3. Адрес нахождения документов МКОУ СОШ № 9: с. Воздвиженское, ул. Комсомольская, 79

2. Цели ознакомления с документами МКОУ СОШ № 9

2.1. Целями ознакомления заинтересованных лиц с документами МКОУ СОШ № 9 является:

- исполнение норм действующего законодательства, в частности гарантированного права на получение достоверной информации о деятельности МКОУ СОШ № 9;
- организация эффективного выполнения уставных задач организации;
- обеспечение возможности заинтересованным лицам в ознакомлении с документами МКОУ СОШ № 9 в любое время.

2.2. В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКОУ СОШ № 9.

2.3. В соответствии с п. 3 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Копии указанных документов размещаются на сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу: <https://sh9vozdvizhenskoe.gosuslugi.ru/>

3. Порядок ознакомления с документами МКОУ СОШ № 9 при приеме на обучение

3.1. При приеме ребенка на обучение в МКОУ СОШ № 9 его родителей (законных представителей) знакомят с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, о чем делается соответствующая запись на заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию, заверяемую подписью заявителя.

3.2. Одновременно заполняется и подписывается письменное согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка, представляется информация о месте хранения документов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений и порядком ознакомления с ними.

3.3. При приеме на обучение в первый класс МКОУ СОШ № 9 размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию, предусмотренную действующим законодательством:

- подробную информацию о правилах и способах подачи заявления о приеме на обучение по программам, реализуемым МКОУ СОШ № 9, формы и способы получения дополнительной информации и консультаций;

- иную информацию, размещение которой требуется в соответствии с действующим законодательством, актами органов, реализующих государственную образовательную политику.

3.4. Классные руководители и другие, уполномоченные администрацией школы лица, информируют обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) о принятых локальных нормативных актах на классных часах, собраниях обучающихся, родительских собраниях.

4. Порядок ознакомления с документами МКОУ СОШ № 9 при приеме на работу

4.1. При приеме на работу в МКОУ СОШ № 9 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.

4.2. Факт ознакомления принимаемого работника с документами школы фиксируется личной подписью работника.

5. Порядок ознакомления с документами МКОУ СОШ № 9 в иных случаях

5.1. Ознакомление с документами МКОУ СОШ № 9 заинтересованных лиц, может происходить: в следующих формах:

- непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;
- направления копии документа электронной почтой на адрес заинтересованного лица, средствами мобильной связи или электронного документооборота организации, если последнее доступно заинтересованному лицу;
- направления копии документа в форме почтового или телеграфного отправления.

5.2. Факт направления заинтересованному лицу документа (его копии) МКОУ СОШ № 9 расценивается как надлежащее выполнение обязанностей по ознакомлению заинтересованного лица с документом.

5.3. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом МКОУ СОШ № 9, заинтересованное лицо приглашается для ознакомления с документом и его подписания.

5.4. Сотрудник, проводящий ознакомление с документом, должен обеспечить заинтересованному лицу возможность получения квалифицированных разъяснений по всем возникшим в ходе прочтения документа вопросам.

5.5. Факт ознакомления с документом фиксируется либо на копии документа, либо в прилагаемом к нему листу ознакомления.

5.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: наименование должности лица, знакомого с документом; его подпись; расшифровку подписи; дату ознакомления.

5.7. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, должностное лицо, обязанное проводить такое ознакомление, составляет акт или делает соответствующую отметку в системе электронного документооборота, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.8. В случаях внесения изменений и дополнений в документ, обусловленных изменениями в законодательстве или решениями уполномоченных органов или должностных лиц, производится ознакомление заинтересованных лиц с новой редакцией документа. При этом факт ознакомления с изменениями и дополнениями, внесенными в документ, фиксируется в том же порядке, что ознакомление с новым документом.

ЛИСТОВ

Директор МКОУ СОШ № 9

с. Воздвиженское

№ 90-А. Истицкая

