

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
МБОУ «Гимназия во имя святителя  
Иннокентия Пензенского» г. Пензы

Протокол № 9 от 29.08.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ «Гимназия во имя  
святителя Иннокентия Пензенского»  
г. Пензы

Ю. Н. Каленов  
Приказ № 771 от 30.08.2017г.



## **Положение**

### **о порядке ознакомления с документами**

### **МБОУ «Гимназия во имя святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы, в том числе поступающих в нее лиц**

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБОУ «Гимназия во имя святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы (далее - Гимназия).

2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации Гимназии;
- с Уставом Гимназии;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательной программой;
- 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 обучающихся имеют право знакомиться:

- с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;

- с учебной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4. В соответствии с номенклатурой дел Гимназии первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся у директора и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

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

6. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в объектах инфраструктуры гимназии.

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 Гимназии.

8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в гимназию. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся 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.).