Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 10 от 15.06.2016 г.

Утверждено
директор МБОУ «Вознесеновская СОШ»
_____ А.В. Дюкарева
Приказ № 211
от «29» июня 2016 г.

**Положение**
**о порядке ознакомления с документами образовательной организации,**
**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 «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа»; определяет порядок ознакомления родителей с ходом и содержанием образовательного процесса и нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность школы..

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.18 ч. 1 ст.34, ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации».

3. 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. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса школа проводит:

- совместные мероприятия с родителями, конкурсы;
- творческие отчеты школы перед родителями;
- дни открытых дверей;
- выставки работ детского творчества;
- отчеты о текущей успеваемости обучающихся;
- по итогам года вручает благодарственные письма родителям за хорошее воспитание детей;
- доводит до сведения родителей итоги олимпиад;
- работает в тесном контакте с родителями через дневник и электронный журнал.

5. В соответствии с номенклатурой дел МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа» первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы.

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

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 Учреждения http://voznes-school.narod.ru

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

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение об оплате труда;
- правила и инструкция по охране труда;
- правила хранения и использования персональных данных работников;
- 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 мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)