УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Гимназия №1»
_____ Е.Л. Петрова
приказ № 08/01-08
«28» января 2020г.

ПОРЯДОК
ознакомления с документами МОУ «Гимназия №1», в том числе поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т.ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1».

2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МОУ «Гимназия №1» (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом и локальными нормативными актами МОУ «Гимназия №1» (далее – Учреждение).

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: 152615 Ярославская область, г. Углич, пл. Пушкина, д.8

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

- с Уставом Учреждения;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с учебной документацией;
- правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. 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 Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте гимназии в сети Интернет.
2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
2.6. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://gim1ugl.edu.yar.ru информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.
2.7. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Учреждения, в общедоступном месте на информационных стендах.
2.8. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:
– о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
– наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
2.9. Учреждение размещает Постановление Администрации Угличского муниципального района Ярославской области «О закреплении общеобразовательных учреждений, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего, за конкретными территориями Угличского муниципального района» на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
2.10. Распорядительные акты о приеме детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.
2.11. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:
- информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников, о чем делается отметка в протоколе собрания;
- классные руководители проводят классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- заместители руководителя организовывают консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.12. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пунктах 2.2, 2.3. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

2.13. При приёме на работу в Учреждение 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);
- 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 Учреждение на работу, с документами должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.