

Принято:
Общим собранием работников
ГКУ ССОШ № 2 города Краснодара
Краснодарского края

Протокол № 2 от 24 марта 2021 г.



Утверждаю:
Директор ГКУ ССОШ № 2
города Краснодара Краснодарского края
И.С. Калинин

Приказ № 7.5 от 24 марта 2021 г.

ПОРЯДОК
ознакомления с документами
государственного казенного учреждения
специальная средняя общеобразовательная школа № 2
города Краснодара Краснодарского края,
в том числе поступающих в нее лиц

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами государственного казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

3.

2.1. 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:

- 2.1.1. Уставом;
- 2.1.2. лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2.1.3. свидетельством о государственной аккредитации;
- 2.1.4. учебной документацией;
- 2.1.5. правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- 2.1.6. другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. Первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, хранятся в приемной учреждения.

2.3. Сканированные копии указанных документов, а также отдельных локальных нормативных актов, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Копии указанных документов, а также отдельных локальных нормативных актов, размещаются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

2.5. Факт ознакомления обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью. Подписью фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:

2.6.1. информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, работников Учреждения, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2.6.2. классные руководители проводят классные часы (собрания) с обучающимися по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

2.7. заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.8. При приеме 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):

2.8.1. должностная инструкция;

2.8.2. коллективный договор;

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

2.8.4. положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);

2.8.5. правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

2.8.6. правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);

2.8.7. иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

2.9. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом руководителем Учреждения.

3.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

3.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. данного Положения.

3.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.