

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол № 1 от 30.08.2022

СОГЛАСОВАНО
Протокол совета
МБОУ «Гимназия № 19»
от 30.08.2022 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №19»


А.М. Назарян
(приказ МБОУ «Гимназия №19»
от 30.08.2022 № 330)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Гимназии № 19»
в том числе поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназии № 19», в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Положение), устанавливает правила ознакомления с документами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19» (далее - гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок ознакомления с документами гимназии

2.1. . В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся, родителям (законным представителям) учащихся предоставляются права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации,
- с уставом гимназии,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- с учебной документацией,
- с локальными актами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в гимназии.

2.2. Первые экземпляры документов, перечисленные выше, хранятся в кабинете директора гимназии

2.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении гимназии в общедоступном месте на информационных стендах (1 этаж).

2.4. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. 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.

2.6. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в гимназию заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Факт ознакомления с документами гимназии родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

2.7. 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.

2.8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2.7 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на работу в гимназию директором гимназии. Факт ознакомления с документами образовательной организации работника, принимаемого в гимназию на работу, должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

3. Заключительные положения

3.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

3.2. Дополнения и изменения к данному Положению могут вноситься ежегодно.

3.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора гимназии на основании решения педагогического совета и совета гимназии.