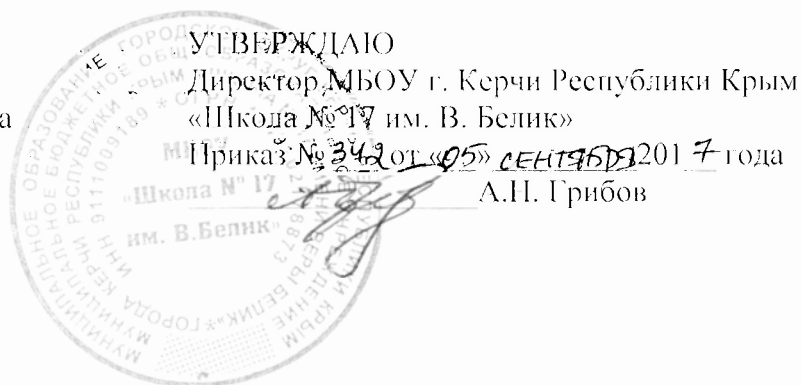


УТВЕРЖДЕНО  
педагогическим советом  
от «31» АВГУСТА 2017 года  
протокол № 11



**Положение № 4.9  
о порядке ознакомления с документами, в том числе поступающих лиц  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
города Керчи Республики Крым «Школа №17 имени Веры Белик»**

**Общие положения**

1. Порядок ознакомления с документами участников образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик», в т. ч. поступающих в нее лиц, (далее - Порядок), разработан в соответствии со ст. 34, п. 18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. При приеме гражданина Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик», (далее – МБОУ «Школа №17 им. В. Белик») обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:
  - 2.1. Распорядительным актом учредителя о закреплённой территории;
  - 2.2. Уставом школы;
  - 2.3. Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - 2.4. Свидетельством о государственной аккредитации;
  - 2.5. Основной образовательной программой начального общего образования школы, Основной образовательной программой основного общего образования школы, Основной образовательной программой среднего общего образования школы;
  - 2.6. Образовательными программами по отдельным предметам и курсам.
3. Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде, в приёмной школы, а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте школы.
4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
5. В школе устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:
  - на собраниях учащихся;
  - на собраниях работников школы;
  - на собраниях родительской общественности;
  - на информационном стенде школы;
  - на официальном сайте школы.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подписью принимаемого на работу.

6. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется:

- в протоколах общих собраний работников, учащихся (при приглашении на открытом собрании);
- в листах ознакомления с приказами, утверждающим нормативно-правовые акты (для работников школы);
- в заявлениях родителей (законных представителей) учащихся.

7. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация школы обязывает:

- классных руководителей проводить в обязательном порядке по мере необходимости классные часы с учащимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;
- заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.

8. 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 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

**С положением ознакомлены:**

№ п/п	ФИО педагога	Личная подпись
1	Аблязимова Л.М.	
2	Белоусова Л.П.	
3	Влацук М.В.	
4	Василинич Е.Л.	
5	Зевадинова Э.П.	
6	Зосименко Л.В.	
7	Ишинева Г.П.	
8	Ибраимова Л.Р.	
9	Иваненко В.Е.	
10	Косарева И.П.	
11	Кислая П.П.	
12	Ланкина Л.Г.	