|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОСоветом школы30.08.2023 Протокол №1 | УТВЕРЖДЕНОДиректор МБОУ «Школа № 54» Ю.С. Александрова приказ от 31.08.2023 № 166 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**города Ростова-на-Дону «Школа № 54» в том числе поступающих в нее лиц**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 54», в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Положение), устанавливает правила ознакомления с документами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 54» (далее - школа).
	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**
	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 школы,

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 школе.

* 1. Первые экземпляры документов, перечисленные выше, хранятся в кабинете директора школы
	2. 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).
	3. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в кабинете заместителя директора по учебно- воспитательной работе.
	4. 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 школы.
	5. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в школу 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.
	6. 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.

* 1. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2.7 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на работу в школу директором. Факт ознакомления с документами образовательной организации работника, принимаемого в школу на работу, должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.
1. **Заключительные положения**
	1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).
	2. Дополнения и изменения к данному Положению могут вноситься ежегодно.
	3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора на основании решения педагогического совета и совета школы.