

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова  
Протокол № 2 от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова  
№ 166 от «01» сентября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ЛИЦ,**  
**ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ИЛИ НА РАБОТУ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»**  
**ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА**

1. Настоящее положение устанавливает правила ознакомления с документами МБОУ «СОШ № 14» имени А.М.Мамонова.
2. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34, п.18, ч.1) учащимся предоставляется академическое право на ознакомление:
  - ✓ со свидетельством о государственной регистрации,
  - ✓ с уставом школы,
  - ✓ с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - ✓ со свидетельством о государственной аккредитации,
  - ✓ с учебной документацией,
  - ✓ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.
3. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44, п.3, ч.3) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться с:
  - ✓ уставом школы,
  - ✓ лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - ✓ свидетельством о государственной аккредитации,
  - ✓ учебно-программной документацией;
  - ✓ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
4. В соответствии с номенклатурой дел МБОУ «СОШ № 14» имени А.М.Мамонова первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего положения, хранятся в кабинете директора и в кабинете заместителей директора.
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, размещены на информационных стендах.
6. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в кабинете самоуправления школы.
7. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте школы <http://sh14.oskoluno.ru>.
8. Ознакомление с документами школы, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего положения, происходит при приеме граждан на обучение в МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова. Факт ознакомления с документами школы родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

9. При приёме на работу в МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова директор школы знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- ✓ должностной инструкцией;
- ✓ правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ коллективным договором;
- ✓ положением об оплате труда;
- ✓ правилами и инструкциями по охране труда;
- ✓ правилами хранения и использования персональных данных работников;
- ✓ иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова на работу, с документами школы должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

10. Факт ознакомления с документами МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова участников образовательных отношений должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)