

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Владивостокская специальная (коррекционная)

начальная школа – детский сад IV вида»

(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива

КГБОУ Владивостокская КШ IV вида

Протокол № 2 от

«29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ

Владивостокская КШ IV вида

от «30» декабря 2016 г. № 59

Е.Б.Никифорова



## ПОРЯДОК

### ознакомления с документами образовательного учреждения поступающих в него лиц, при приеме в КГБОУ Владивостокская КШ IV вида

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательного учреждения, в т. ч. поступающих в него лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами

2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами КГБОУ Владивостокская КШ IV вида (далее – Учреждение) обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при поступлении ребёнка на обучение по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего образования.

Учреждение информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком путём размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и (или) предоставляет возможность ознакомления на бумажном носителе.

3. В соответствии с п.18 ч.1 ст.34, ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся Учреждения предоставляются академические права на ознакомление:

- с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении

4. В соответствии с п.3 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников Учреждения имеют право знакомиться:

- с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,

– с учебно-программной документацией (основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебным планом);

– количеством мест при приёме в класс/группу детского сада;

5. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора Учреждения.

6. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, воспитанников, хранятся в методическом кабинете Учреждения.

7. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения (адрес сайта <http://shkola-sadn3.ru>).

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

8. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. При приёме на работу в Учреждение 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.

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

10. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ООО «Специализированная образовательная организация»  
Иванов И.И.  
2024 г. № 50

### ПОРЯДОК

ознакомления с документами образовательной организации поступающих в него лиц, при приеме в ООО «Специализированная образовательная организация»

1. Настоящий Порядок разработан с документами образовательной организации, а именно: Конституцией РФ (далее – Порядок) и утвержден в соответствии с законодательством.
2. Данный документ устанавливает процедуру ознакомления с документами ООО «Специализированная образовательная организация» (далее – Учреждение) поступающих на работу лиц с целью ознакомления с условиями приема на работу, а также с условиями приема на работу лиц, поступающих на работу в Учреждение.
3. Процедура ознакомления с документами Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующими на территории Российской Федерации, а также с требованиями законодательства Российской Федерации, действующими на территории Российской Федерации.
4. Ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Учреждения, осуществляющих прием на работу лиц, поступающих в Учреждение.
5. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения.