

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»
Протокол от «29» августа 2024 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»
от «29» августа 2024 г. № 239



**ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ
И ИНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и иными документами ГБОУ «ШИДО Г.О. ГОРЛОВКА» (далее – Порядок, Горловка, 2024) устанавливает правила ознакомления с локальными нормативными актами и иными документами учреждения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих), обучающихся (поступающих), работников, а также лиц, поступающих на работу в учреждение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 25, пунктом 18 части 1 статьи 34, пунктом 3 части 3 статьи 44 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; статьей 22, частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

1.2.1. «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне учреждения и регулирующее её внутреннюю деятельность;

1.2.2. «распорядительный акт» – приказ, изданный руководителем учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности учреждения;

1.2.3. «обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав обучающихся (поступающих), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих), работников и лиц, поступающих на работу в учреждение.

1.4. Основными требованиями к информированию обучающихся (поступающих), родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих), работников и лиц, поступающих на работу, являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.5. С целью ознакомления заинтересованных лиц с настоящим Порядком образовательная организация размещает его на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» /<https://sh-int-shkolainternat-gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru>

1.6. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении:

1.6.1. информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников учреждения, о чем делается отметка в протоколе собрания;

1.6.2. педагоги проводят беседы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

1.6.3. заместители директора организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические

права на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде и на сайте учреждения.

2.3. Ознакомление с документами учреждения, перечисленными в пунктах 2.1 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами учреждения обучающегося после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПОСТУПАЮЩИХ)

3.1. В соответствии с п. 3 ч. 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2. Копии документов, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде и на сайте учреждения.

3.3. В соответствии с ч.2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.4. Копии документов, указанные в пункте 3.3 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде и на сайте учреждения.

3.5. Ознакомление с документами учреждения, перечисленными в пунктах 3.1, 3.3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (поступающего) фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

4.1. 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):

- 4.1.1. должностная инструкция;
- 4.1.2. правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- 4.1.3. положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- 4.1.4. инструкция по охране труда (ст.209 ТК РФ);
- 4.1.5. порядок хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- 4.1.6. иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Порядка.

5.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

