МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)

Российская Федерация, 685030, г. Магадан, ул. Лукса, 8-а
65-07-51 директор, факс; 65-09-55 бухгалтерия; 65-09-57 вахта

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от 24.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFF46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт № 20

Порядок ознакомления с документами образовательного учреждения, в т.ч. поступающих в учреждение лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с локальными нормативными актами, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами ГКОУ «Магаданский областной центр образования №1» (далее – ГКОУ «МОЦО №1»).

1.2. Настоящий Порядок разработан в сГКОУ «МОЦО №1»тветствии с требованиями ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 68, ст.87, ст. 135, ст. 212 Трудового Кодекса РФ; п. 3 ч.3 ст. 44, п. 18 ч.1. ст. 34, ч.2,ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Локальный акт общеобразовательного учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления школой для регулирования внутришкольных отношений.

1.4. Локальные акты школы издаются в виде постановлений, приказов, решений, положений, инструкций и правил.

1.5. Локальный акт вступает в силу с момента его утверждения.

2. Порядок ознакомления с нормативными локальными актами родителей (законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с:

− уставом ГКОУ «МОЦО №1»,
− лицензией на осуществление образовательной деятельности,
− с учебно-программной документацией,

− другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. В ГКОУ «МОЦО №1» соответствии с номенклатурой дел ГКОУ «МОЦО №1» первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Порядка, хранятся у ответственных лиц.

2.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся и родителей (законных представителей), вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

2.4. 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 ГКОУ «МОЦО №1».

2.5. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2.1. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в ГКОУ «МОЦО №1». Родители (законные представители) ставят свою подпись в журнале ознакомления с данным локальным актом.

2.6. Способы ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в период обучения:

-самостоятельное изучение нормативных локальных актов, размещенных на официальном сайте образовательной организации,

- посредством мессенджеров, электронного журнала,
- электронная почта,
- телефонная связь,
- почтовая связь,
- на родительских собраниях.

3. Порядок ознакомления с нормативными локальными актами работников образовательной организации

3.1. 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:

- Уставом ГКОУ «МОЦО №1»;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- положением об оплате труда;
- правилами и инструкцией по охране труда;
- иными нормативными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

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

3.3. При приеме работника на работу в текст трудового договора может быть включена фраза о том, что работник ознакомлен с нормативными локальными актами работодателя, и перечислены эти акты.

3.4. Факт ознакомления работников в период работы с документами образовательной организации в случае внесения изменений (Устав ГКОУ «МОЦО №1», правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положение о персональных данных, положение об оплате труда) должен быть письменно подтверждён в журнале ознакомления с нормативными локальными актами (приложение №1), в которых работники ставят подписи, подтверждающие ознакомление, и указывают дату ознакомления.

3.5. Факт ознакомления работников в период работы с документами образовательной организации фиксируется в ознакомительных листах (приложение №2), в которых работники ставят подписи, подтверждающие ознакомление и дату ознакомления. Такие листы прошиваются вместе с локальным нормативным актом.