

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2013г.

СОГЛАСОВАН
Управляющим советом
Протокол №1 от 29.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №4» Г.В. Лендова
Приказ №5 от 29.08.2013г.



ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с документами МБОУ г Астрахани «Гимназия №4»,
в том числе поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления родителей с ходом и содержанием образовательного процесса и нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность МБОУ г Астрахани «Гимназия №4» (далее гимназия)..

1.2. Гимназия руководствуется в своей деятельности Законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии и локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.

2. Порядок ознакомления

2.1. При поступлении детей в гимназию администрация гимназии знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.2. Взаимоотношения между гимназией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в гимназию и на период его обучения.

2.3.. Для родителей проводятся консультации по нормативно-правовым документам через общешкольные родительские собрания, классные родительские собрания, заседания общешкольного родительского комитета, личные консультации у администрации;

2.4. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса гимназия проводит:

- совместные мероприятия с родителями, конкурсы;
- творческие отчеты гимназии перед родителями;
- дни открытых дверей;
- выставки работ детского творчества;
- отчеты о текущей успеваемости обучающихся;
- по итогам года вручает благодарственные письма родителям за хорошее воспитание детей;
- доводит до сведения родителей итоги олимпиад.

3. При приёме на работу в гимназию 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 подтверждён под подпись принимаемого на работу.

4. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в соответствующем журнале, листе ознакомления, приказе).