

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКОУ «Сухановская СОШ»
Р.Ш. Татаурова
Приказ № 58 от 14.04.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления
участников образовательных отношений
с документами муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Сухановская средняя
общеобразовательная школа»

с. Сухановка, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п. 18 ч. 1 ст. 34, ч. 2 ст. 55 ст. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ с целью определения порядка ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сухановская средняя общеобразовательная школа» (далее ОО).

1.2. Локальным актом ОО является основанный на законодательстве правовой документ, принятый в установленном порядке в пределах своей компетенции органами управления ОО и утвержденный директором ОО для регулирования определенных сторон деятельности ОО.

1.3. Локальный акт вступает в действие с момента его утверждения.

1.4. Исполнение локального акта обязательно для всех участников образовательных отношений.

2. Порядок ознакомления участников образовательного процесса с вновь принятыми локальными актами

2.1. В целях ознакомления всех участников образовательного процесса, не позднее 10 дней с момента утверждения локального акта, он может быть:

- размещён на информационном стенде ОО сроком на 1 месяц (ответственный – делопроизводитель ОО);

- размещается на сайте ОО (ответственный – администратор сайта);

2.2. Классный руководитель:

2.2.1. знакомит родительскую общественность с локальным актом, затрагивающим интересы несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) под роспись;

2.3. информирует учащихся о содержании локального акта, затрагивающего их интересы, учащихся;

2.4. Сотрудники ОО знакомятся с новым локальным актом, затрагивающим их интересы, под роспись непосредственно администрацией ОО.

3. Порядок ознакомления с локальными актами лиц, поступающих на работу в ОО

3.1. При приеме на работу в ОО администрация знакомит будущего сотрудника до момента подписания трудового договора под роспись со следующими локальными актами:

- ✓ Коллективный договор;
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положение об оплате труда работников ОО;
- ✓ Должностная инструкция работника;
- ✓ Инструкция по охране труда.

3.2. С другими локальными актами ОО сотрудник знакомится в течение 14 дней под руководством заместителя директора.

4. Порядок ознакомления с локальными актами учащихся и их родителей (законных представителей) при поступлении в ОО.

4.1. При приеме учащегося в ОО администрация знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- ✓ Уставом ОО;
- ✓ Свидетельством о государственной регистрации;
- ✓ Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ✓ Свидетельством о государственной аккредитации ОО;
- ✓ Образовательной программой ОО;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- ✓ Положением о школьной форме учащихся.

Родитель (законный представитель) указывает в заявлении, что он ознакомлен с данными локальными актами и подтверждает подписью.

4.2. Администрация ОО информирует родителя (законного представителя), что со всеми локальными актами ОО, затрагивающими интересы участников образовательного процесса, он может ознакомиться на сайте ОО или на информационном стенде ОО.

4.3. Ответственный за охрану жизни и здоровья учащихся проводит с вновь поступившим учеником и его родителем (законным представителем) вводный инструктаж.

5. Размещение локальных актов для ознакомления.

5.1. Для беспрепятственного ознакомления с локальными актами всех желающих в ОО организованы следующие способы ознакомления:

5.1.1. Организован информационный стенд в фойе ОО, с беспрепятственным доступом всех желающих. На информационном стенде размещены следующие документы: Свидетельство о государственной аккредитации, Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Свидетельство о государственной регистрации прав собственности, Устав, Правила внутреннего распорядка учащихся, Положение о приеме, Положение о переводе и отчислении, Положение о промежуточной и итоговой аттестации.

5.1.2. На официальном сайте ОО (<http://suhanovka.ru/>) отдельный раздел (раздел «Документы») в котором все желающие могут ознакомиться с локальными актами ОО. В разделе размещены следующие документы: Свидетельство о государственной аккредитации, Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Свидетельство о государственной регистрации прав собственности, Устав, Правила внутреннего распорядка учащихся, Положение о приеме, Положение о

переводе и отчислении, Положение о промежуточной и итоговой аттестации и другие локальные акты.

5.1.3. В фойе ОО организованы информационные стенды, на которых для ознакомления вывешиваются:

- Расписание учебных занятий,
- текущие локальные акты на срок до 1 месяца.

5.1.4. Все остальные локальные акты, не перечисленные выше, находятся у администрации ОО и могут быть представлены для ознакомления по запросу.

5.1.5. С текущей успеваемостью своего ребёнка родители (законные представители) могут ознакомиться через классного руководителя.