

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 2»
городского округа Судак

_____ Н.В.Шишкина

Положение

о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью определения порядка ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак (далее Школа).

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 школы сроком на 1 месяц
- размещается на сайте школы (ответственный – администратор сайта);

2.2. Преподаватель:

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

2.2.2. информирует учащихся о содержании локального акта, затрагивающего их интересы, учащиеся старше 14 лет знакомятся с локальным актом под роспись.

2.3. Сотрудники школы знакомятся с новым локальным актом, затрагивающим их интересы, под роспись непосредственно администрацией Школы.

3. Порядок ознакомления с локальными актами лиц, поступающими на работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак

3.1. При приеме на работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак 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 Школы;
- Должностная инструкция работника;
- Инструкция по охране труда.

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

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

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

- Уставом Школы;
- Свидетельством о государственной регистрации;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Образовательной программой Школы;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся;

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

- 4.2. Администрация школы информирует родителя (законного представителя) о том, что со всеми локальными актами Школы, затрагивающими интересы участников образовательного процесса, он может ознакомиться на сайте Школы или на информационном стенде Школы.
- 4.3. Ответственный за охрану жизни и здоровья учащихся проводит с вновь поступившим учеником и его родителями (законными представителями) вводный инструктаж.

5. Размещение локальных актов для ознакомления.

- 5.1. Для беспрепятственного ознакомления с локальными актами всех желающих в Школе организованы следующие способы ознакомления:
- 5.1.1. На официальном сайте Школы организован отдельный раздел (раздел «Сведения об образовательной организации» подраздел «Документы») в котором все желающие могут ознакомиться с локальными актами Школы.
- 5.1.2. Все локальные акты находятся у администрации Школы и могут быть представлены для ознакомления по запросу.