

Рассмотрено на  
**Управляющем  
совете** и  
рекомендовано  
к утверждению

Протокол №1  
от 29.08.2019

Рассмотрено на  
**Совете  
учащихся** и  
рекомендовано  
к утверждению

Протокол №1  
от 29.08.2019

Рассмотрено на  
**Совете  
родителей** и  
рекомендовано  
к утверждению

Протокол №1  
от 29.08.2019

Рассмотрено на  
**Общем  
собрании  
трудового  
коллектива** и  
рекомендовано  
к утверждению

Протокол №1  
от 29.08.2019

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
С.А.Краснова

Приказ №265-Д  
от 29.08.2019



## **Порядок ознакомления участников образовательных отношений с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №6 г.Орла**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и с целью определения порядка ознакомления участников образовательных отношений с документами, в том числе локальными актами, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №6 г.Орла (далее - Школа).
- 1.2. Локальным актом Школы является основанный на законодательстве правовой документ, принятый в установленном порядке в пределах своей компетенции органами управления Школы и утвержденный директором Школы для регулирования определенных сторон деятельности Школы.
- 1.3. Локальный акт вступает в действие с момента издания приказа директора Школы об утверждении локального акта.
- 1.4. Исполнение локального акта обязательно для всех участников образовательного процесса.

### **2. Порядок ознакомления участников образовательных отношений с вновь принятыми локальными актами**

- 2.1. Не позднее 10 дней с момента издания приказа о вступления в силу действия локального акта:
  - копия локального акта размещается на информационном стенде школы сроком на 1 месяц /ответственный – секретарь Школы/
  - копия локального акта размещается на сайте школы /ответственный – администратор сайта/;
  - информирование учащихся школы классными руководителями / учащиеся, старше 14 лет знакомятся с локальным актом под роспись/
- 2.2. Классный руководитель знакомит родительскую общественность с новым локальным актом под роспись на родительском собрании.

2.3. Сотрудники школы знакомятся с новым локальным актом на Общем собрании трудового коллектива по роспись.

### **3. Порядок ознакомления с локальными актами лиц, поступающих на работу Школу**

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

- Коллективный договор, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников Школы;
- Должностная инструкция работника;
- Должностная инструкция по охране труда.

3.2. С другими локальными актами Школы, регулирующих выполнение своих обязанностей работником, 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 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;
- Свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- Образовательными программами 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), что с прочими локальными актами Школы он может ознакомиться на сайте Школы или в школьной библиотеке.