



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

Л.И. Соловьева

Приказ №113-од от 22.06.2015.

**Порядок ознакомления с документами участников образовательных отношений
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Шайгинская основная общеобразовательная школа», в т. ч. поступающих в нее лиц.**

1. Порядок ознакомления с документами участников образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Шайгинская основная общеобразовательная школа», в т. ч. поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), разработан в соответствии со ст. 34, п.18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. При приеме гражданина Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шайгинская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа) обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:
 - 2.1. Распорядительным актом учредителя о закреплённой территории;
 - 2.2. Уставом Школы;
 - 2.3. Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - 2.4. Свидетельством о государственной аккредитации;
 - 2.5. Основной образовательной программой начального общего образования Школы;
 - 2.6. Образовательными программами по отдельным предметам и курсам.
3. Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде, в приёмной Школы, а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте Школы.
4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
5. В Школе устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса: оглашение на открытых собраниях учащихся, работников Школы, родительской общественности; вывешивание на информационном стенде Школы; размещение на официальном сайте Школы.
6. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколах общих собраний работников, учащихся (при оглашении на открытом собрании); в листах ознакомления с приказами, утверждающим нормативно-правовые акты (для работников Школы); в заявлениях родителей (законных представителей) учащихся.
7. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация Школы обязывает:
 - 7.1. Классных руководителей проводить в обязательном порядке по мере необходимости классные часы с учащимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования.
 - 7.2. Заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.

Принято на педагогическом совете (протокол № 9 от 19.06.2015.)