

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Ершова Саратовской области»



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области»  
Тихова Ю.А.  
Приказ №89 от 27 марта 2014г.

**ПОРЯДОК**  
**ознакомления с документами МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области»**  
**участников образовательных отношений, в т. ч. поступающих в нее лиц**

1. Настоящий 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». Настоящий порядок утвержден с учетом мнения Управляющего совета школы (Протокол №5 от 25.03.14г.), рассмотрен на заседании педагогического совета (Протокол №8 от 27 марта 2014года)

2.1. При приеме гражданина МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области» обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:

- распорядительным актом учредителя о закреплённой территории;
- Уставом МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области»
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- основной образовательной программой начального общего образования прогимназии;
- образовательными программами по отдельным предметам и курсам;
- стандартом качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде, в приёмной МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области», а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте образовательного учреждения: <http://shkola-ershov.ucoz.ru/>

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.1. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа либо путём подачи работником МОУ «СОШ №2 г. Ершова Саратовской области» или родителями

(законными представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии нормативно-правовыми актами. При подаче заявления ознакомление производится, как правило, в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

3.2.В МОУ «СОШ №2 г.Ершова Саратовской области» устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников МОУ «СОШ №2 г.Ершова Саратовской области», родительской общественности;

вывешивание на информационном стенде МОУ «СОШ №2 г.Ершова Саратовской области» ;

размещение на официальном сайте школы: <http://shkola-ershov.ucoz.ru/>

3.3.Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами коллектива школы фиксируется в листе ознакомления с нормативными документами и хранится в папке ознакомления коллектива МОУ «СОШ№2 г. Ершова Саратовской области» с нормативными документам; факт ознакомления с нормативно-правовыми актами родителей (законные представители) фиксируются в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся и хранятся в личном деле обучающегося.

3.4.В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация МОУ «СОШ№2 г. Ершова Саратовской области» обязывает:

классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснить особенности применения данных нормативно-правовых актов.



Принято, прошнуровано,  
пронумеровано  
2 листа  
Директор МОУ «СОШ №2»  
Ю.А.Тихова/