

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧУРИЛКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

---

д. Чурилково Рыбновский район, 391105, тел.: (49137) 35-2-47, факс: (49137) 35-2-47,  
e-mail: churilkovo.school@yandex.ru ОГРН 1026200700613 ИНН 6213006061 КПП 621301001

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы

от \_\_\_\_\_ 2021. № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК  
ознакомления с документами школы  
участников образовательных отношений, в т. ч. поступающих в нее лиц

1. В соответствии с требованиями ст. 34, п.18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует перечень документов, процедуру ознакомления, а также форму фиксирования факта ознакомления с ними участников образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «Чурилковская СШ» Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее - ОУ).
2. При приеме гражданина муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ «Чурилковская СШ» Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее - ОУ) обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:
  - распорядительным актом учредителя о закреплённой территории;
  - Уставом ОУ;
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - свидетельством о государственной аккредитации;
  - основными образовательными программами ОУ;
  - образовательными программами по отдельным предметам и курсам;
  - стандартом качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях».
3. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде, в приёмной ОУ, а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте образовательного учреждения:
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 учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
5. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа либо путём подачи работником ОУ 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.
6. В ОУ устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:
  - оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников ОУ, родительской общественности;
  - вывешивание на информационном стенде ОУ;
  - размещение на официальном сайте ОУ.
7. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколе общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников ОУ); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся, в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием

даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

8. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация ОУ 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 разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.