

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Аксаринская
основная общеобразовательная
школа» Р.Ф. Зайцева
«29» августа 2023 г.



Принят на заседании
педагогического совета МБОУ
«Аксаринская основная
общеобразовательная школа»
«29» августа 2023 г. протокол № 1

Введен в действие с 01 сентября 2023 г.
Приказ № 212 от 29.08.2023

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

1. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (далее – Порядок) в МБОУ «Аксаринская ООШ», разработан в соответствии с федеральными законами, уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.2. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы.

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: Республика Татарстан, Зайнский район, с.Аксарино, ул.Школьная д.4.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.5. Школа размещает на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/zainsk/aksarino/sch/page2013777.htm> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2.6. Сканированные копии правоустанавливающих документов и отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Школы, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

– о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

2.8. Школа размещает распорядительный акт - Постановление исполнительного комитета Заинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Заинского муниципального района - на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

2.9. Приказы о приеме детей в школе на обучение по программам начального общего образования размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

Приказы о зачислении ребенка в школе на обучение по программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.10. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2) классные руководители проводят классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;

3) заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.