

Л.А.23

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
С. ГЕНЕРАЛЬСКОЕ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 03 от 01.09.2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУДО «ДШИ  
с. Генеральское ЭМР»  
Е. В. Абукаримов  
Приказ № 30 от 01.09.2014г.

## ПОРЯДОК

**ознакомления в МБУДО «Детская школа искусств с. Генеральское ЭМР» со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Генеральское» Энгельсского муниципального района (далее - школа).
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся предоставляются академические права на ознакомление со следующими документами:
  - свидетельством о государственной регистрации,
  - уставом,
  - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - свидетельством о государственной аккредитации,
  - учебной документацией,
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.
3. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться
  - с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
  - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - со свидетельством о государственной аккредитации,
  - с учебно-программной документацией,
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
4. В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора школы.

6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте школы и информационном стенде для родителей в коридоре школы.

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. При приёме на работу в образовательную организацию работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.