Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ДШИ р.п. Переяславка»
от «31» августа 2016 г.
№ 41/01-08ОД

# ПОРЯДОК
ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо»

1. Настоящий Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо», в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо» (далее – Школа).

2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, ч. 2 ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право на ознакомление со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации,
- уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- учебной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3. В соответствии с ч. 3 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с:

- уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- 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.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в учебной части школы.

6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Школы, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте школы и информационных стендах школы.

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит на официальном сайте учреждения и (или) при приёме граждан на обучение в школу.

Размещение документов на официальном сайте учреждения подтверждает факт ознакомления с документами образовательной организации родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, одним из перечисленных способов, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

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 (при наличии);
- 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.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265713

Владелец Демченко Ирина Владимировна

Действителен С 16.12.2025 по 16.12.2026