

Министерство культуры Российской Федерации
Администрация МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное учреждение дополнительного образования

Шумиловская детская школа искусств

РАССМОТРЕНО

На заседании

Общего собрания

Протокол от 26 мая 2020 г. № _2_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МУДО

«Шумиловская ДШИ»

от 29 мая 2020 г. № 17

ПОРЯДОК ознакомления с документами образовательной организации

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации (далее – Порядок) устанавливает правила ознакомления с уставной документацией и документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Шумиловская детская школа искусств» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок утверждён с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации (протокол от 14 февраля 2020 года №2).

1.3. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются академические права 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.

1.4. 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;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.5. В соответствии с номенклатурой дел образовательной организации первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.3 и 1.4. настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора образовательной организации.

1.6. 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 и информационном стенде образовательной организации.

2. Порядок ознакомления при приеме на обучение

2.1. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в образовательную организацию.

2.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами образовательной организации на официальном сайте образовательной организации и/или в кабинете директора в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание

учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте образовательной организации подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

2.3. Должностное лицо школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок ознакомления при приеме на работу

3.1. При приеме 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
- положение об оплате труда;
- правила и инструкция по охране труда;
- правила хранения и использования персональных данных работников;
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357692
Владелец Максимук Елена Ивановна
Действителен с 22.08.2024 по 22.08.2025