

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Детская музыкальная школа № 1»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
«02» 09. 2015года

Утверждаю
Директор
МБУ ДО ДМШ № 1 г. Дербента
_____ Хаиров М.Г.
« ____ » _____ 2015года

Положение
Порядок ознакомления
со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом,
Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
учебной документацией, другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 1»

г. Дербент
2015г.

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 музыкальная школа №1 (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»

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.

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, 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.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в учебной части 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 приеме граждан на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

8. 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 (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.

9. 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 298758671356317544631232521185682992068791923324

Владелец Хаиров Мевлудин Гамзабегович

Действителен с 31.01.2024 по 30.01.2025