

Принято
на заседании
педагогического совета
МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»
Протокол № 2 от 29 октября 2019
Согласовано Советом родителей
протокол №1 от 25 октября 2019 г.
Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол №1 от 25.10.2019



**Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации,
с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с учебной документацией, другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств им.С.Абдуллина»
муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.С.Абдуллина» муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее – Порядок), в т. ч. поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.С.Абдуллина» муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение)

2. 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.

- 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 со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора Учреждения.

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

6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Учреждения http://maudodshi_zianchura_bash.muzkult.ru/ и информационном стенде для родителей в коридорах Учреждения.

7. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные

представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. При приёме на работу в Учреждение 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 Учреждение на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

