



УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 13/2 от 12.01 2016г
Директор МБУ ДО ХШ им. И.Е.Репина
Л.И. Иванкова

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
художественная школа имени И.Е.Репина
городского округа Тольятти

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 12.01 2016г.

Секретарь *Е.Е.Ловкова* Е.Е.Ловкова

ПОЛОЖЕНИЕ 6.2

О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ШКОЛЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЁ ЛИЦ

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБУ ДО ХШ им. И.Е.Репина (далее - Школа).
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические права на ознакомление:
 - со свидетельством о государственной регистрации;
 - с уставом;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с учебной документацией;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
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 МБУ ДО ХШ им. И.Е.Репина первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 хранятся у директора Школы, копии хранятся в канцелярии Школы, также сканированные копии размещены на официальном сайте Школы.
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении Школы в общедоступном месте на информационных стендах.
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 МБУ ДО XIII им. И.Е.Репина (адрес сайта: gerinka-tgl.ru/uchebnyj-process/dokumenty/).

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в Школу.

8. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

9. 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 (если он заключен);
- 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.

10. Факт ознакомления работника, принимаемого в Школу на работу, с документами МБУ ДО XIII им. И.Е.Репина должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

11. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден (отражен в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).