

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Курлово
Гусь-Хрустального района

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШИ г. Курлово
Е.Н.Пронякова
приказ от 28.08.2025 г. № 47-ос



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 в
образовательной организации.

2025 г.

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 школа искусств» г. Курлово (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» учащимся предоставляются академические права на ознакомление со следующими документами:

- ✓ свидетельством о государственной регистрации;
- ✓ уставом;
- ✓ лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ учебной документацией;
- ✓ положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- ✓ количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также — при наличии количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- ✓ сроками приема документов.
- ✓ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

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

5. 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 рекреации школы.

Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме поступающих и (или) их родителей (законных представителей) на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации

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

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

7. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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);
- ✓ 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 образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.