

УТВЕРЖДЕНО Приказом № 065  
от 17 декабря 2015 г.

Новая редакция в связи с изменением  
наименования школы утверждена приказом №  
015 от 01.04.2016 г.

**Порядок  
ознакомления с документами Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д.  
Поленова» (новая редакция).**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с уставом, правоустанавливающими документами, локальными нормативными актами, учебно-программной документацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (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 следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 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 обучающихся имеют право знакомиться:

- с уставом Школы;
- 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, кабинете заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе, учебной части.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в кабинете заместителя директора Школы, учебной части.

6. Сканированные копии устава, правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Школы, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Школы.

7. Ознакомление с документами Школы, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в Школу. Факт ознакомления с документами отражается в заявлении о приеме на обучение (личная подпись родителей поступающих (лиц их заменяющих)).

8. При приеме на работу в Школу работодатель обязан ознакомить работника до заключения трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правилами и инструкцией по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Факт ознакомления работника, принимаемого на работу, с документами Школы подтверждается его личной подписью.

9. Данный Порядок вступает в силу со дня утверждения его приказом директора Школы и действует до замены его новым.