

Принято педагогическим советом
ГБОУДО «СХШ»
протокол от 09.01.2020 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУДО «СХШ»

А.Н. Бурцев

Приказ № 3 от 09.01.2020



ПОРЯДОК

ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении (далее - Порядок) разработано Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская художественная школа» (далее - Образовательное учреждение) в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34; частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Настоящий Порядок регламентирует ознакомление с документами Образовательного учреждения.

1.2. Образовательное учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Образовательного учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления и личных документов) Образовательное учреждение обязано обеспечить поступающего и его родителей (законных представителей) необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Образовательного учреждения и/или информационном стенде Образовательного учреждения.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с уставом Образовательного учреждения,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- с образовательными программами, реализуемыми Образовательным

учреждением,

- учебным планом,
 - положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
 - с количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе,
 - со сроками приема документов для обучения по образовательным программам соответствующем году,
 - при проведении приема на конкурсной основе поступающему и/или родителям (законным представителям) предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Образовательного учреждения.

2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, Образовательное учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

3. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Образовательного учреждения на официальном сайте Образовательного учреждения и/или на информационном стенде.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Образовательного учреждения сев-художка.рф подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. Факт ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.5. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. При приёме на работу в Образовательное 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):

- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правилами и инструкциями 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 принимаемого на работу. •

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами Образовательного учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.