

Утверждаю

Директор МАОУ ДО «СДЮСШОР

«Вымпел» г. Калуги

Н.А. Ульяшина

» сентября 2015 г.



**Порядок ознакомления с документами
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская
спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел» города Калуги
в т.ч. поступающих в неё лиц**

Мнение педагогического персонала учтено,
протокол педагогического совета
от 10.11.2014 № 2

г. Калуга

I. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с документами участников образовательных отношений муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел» города Калуги (далее - учреждение), разработан в соответствии со ст. 34, п.18, ч.1 и ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления с документами учреждения.

1.3. Основными требованиями к информированию обучающихся/спортсменов, их родителей (законных представителей) в соответствии с 1 ч. 3 ст. 34 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» являются:

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

1.4. Настоящий Порядок ознакомления разработан в целях соблюдения законных прав обучающихся/спортсменов, их родителей (законных представителей).

1.5. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде, а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте.

II. Организация ознакомления обучающихся/спортсменов

2.1. В соответствии с п. 18 ч. 1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся /спортсменам предоставляются права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с Уставом;
- с Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся/спортсменов;
- с учебной документацией;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и тренировочной деятельности.

2.2. В учреждении устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами:

- оглашения на открытых собраниях обучающихся и родителей (законных представителей);
- на собраниях тренировочной группы;
- на открытых тренировочных занятиях.

2.3. Факт ознакомления с нормативно-правовыми документами фиксируется; в журналах посещаемости, в заявлениях о приеме.

2.4. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера, администрация обязывает тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов проводить занятия с обучающимися по вопросам изменения нормативно-правовой документации, содержания и организации образовательного и тренировочного процесса.

2.5. Зам директора по УР организывает консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъясняет особенности применения данных нормативно-правовых актов.

III. Организация ознакомления родителей (законных представителей)

3.1. В соответствии с п.3 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) имеют право ознакомиться:

- с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- с учебно-программной документацией;
- с дополнительными общеобразовательными программами, программами спортивной подготовки;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов вывешиваются на официальном сайте учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с правилами приёма фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Образовательная организация проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета, в ходе личных индивидуальных консультаций администрации.

IV. Организация ознакомления с документами при приёме на работу

4.1. При приёме на работу 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 инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- Положение о защите персональных данных сотрудников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

4.2. Гражданин, принимаемый в учреждение на работу, знакомится с документами образовательной организации в течение месяца со дня приёма.

4.3. Факт ознакомления работника, подтверждается личной подписью в соответствующих документах, журналах, актах и т.д.