

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
« Спортивная школа № 6 »

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 10.06.2016 г.



Утверждено
Приказ № 89 от 10.06.2016 г.
Директор МОУДО СШ №6
Ю.В.Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами МОУ ДО «СШ № 6»,

в том числе поступающих в нее лиц

г. Липецк 2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы № 6», в том числе поступающих в нее лиц (далее - Положение) определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МОУДО «ДЮСШ № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2 и уставом Учреждения).

1.3. Организация информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте.

1.4. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных ст.34, ст.55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса

2.1. При поступлении детей в организацию администрация Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 6» знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования с:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- уставом Учреждения;
- локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса;
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей).

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.3. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.1 документами, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте <http://dyush-6.ru>

Родители (законные представители) знакомятся с документами Учреждения на официальном сайте Учреждения и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Организацию.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения нового документа. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

2.4. 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.

2.5. Учреждение проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам через

родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации у администрации МОУДО «СШ № 6».

2.6. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса Учреждение проводит:

- совместные мероприятия с родителями;
- дни открытых дверей.

3. Хранение и размещение документов на сайте

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

3.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении спортивной школы в общедоступном месте на информационных стендах.

3.3. 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 МОУДО «СШ № 6» (<http://dyush-6.ru>).

4. Ознакомление с документами образовательной организации

4.1. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2. 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МОУДО «СШ № 6». Факт ознакомления с документами организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения дополнительного образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

4.2. 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);
- коллективный договор;
- 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.

4.3. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.