

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
2 - ОД от 10.01.2019г.
«Об изменении наименования»
Директор МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
А.А. Богданов

УТВЕРЖДЕНО
«30» июля 2015г.
Директор МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

А.А. Богданов



Порядок ознакомления
участников образовательного процесса с документами
МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и с целью определения порядка ознакомления участников образовательного процесса с документами, в том числе локальными актами, МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1» (далее ДЮСШ №1).
- 1.2. Локальным актом ДЮСШ №1 является основанный на законодательстве правовой документ, принятый в установленном порядке в пределах своей компетенции органами управления ДЮСШ №1 и утвержденный директором ДЮСШ №1 для регулирования определенных сторон деятельности ДЮСШ №1.
- 1.3. Локальный акт вступает в действие с момента издания приказа директора ДЮСШ №1 об утверждении локального акта.
- 1.4. Исполнение локального акта обязательно для всех участников образовательного процесса.

2. Порядок ознакомления участников образовательного процесса с вновь принятыми локальными актами

- 2.1. Не позднее 10 дней с момента издания приказа о вступлении в силу действия локального акта:
 - копия локального акта размещается на информационном стенде ДЮСШ №1, либо в папке с документацией для ознакомления у дежурного администратора (с обязательной информацией об этом на стенде) сроком на 1 месяц /ответственный - секретарь ДЮСШ №1
 - копия локального акта размещается на сайте ДЮСШ №1/ответственный администратор сайта/;
- 2.2. Тренер-преподаватель / представитель администрации знакомит родительскую общественность с новым локальным актом на родительском собрании.
- 2.3. Сотрудники ДЮСШ №1 знакомятся с новым локальным актом на Общем собрании трудового коллектива, либо еженедельной планерке под роспись в листе ознакомления.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
2 - ОД от 10.01.2019г.
«Об изменении наименования»
Директор МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
_____ А.А. Богданов

УТВЕРЖДЕНО
«30» июля 2015г
Директор МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
_____ А.А. Богданов

Порядок ознакомления
участников образовательного процесса с документами
МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и с целью определения порядка ознакомления участников образовательного процесса с документами, в том числе локальными актами, МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1» (далее ДЮСШ №1).
- 1.2. Локальным актом ДЮСШ №1 является основанный на законодательстве правовой документ, принятый в установленном порядке в пределах своей компетенции органами управления ДЮСШ №1 и утвержденный директором ДЮСШ №1 для регулирования определенных сторон деятельности ДЮСШ №1.
- 1.3. Локальный акт вступает в действие с момента издания приказа директора ДЮСШ №1 об утверждении локального акта.
- 1.4. Исполнение локального акта обязательно для всех участников образовательного процесса.

2. Порядок ознакомления участников образовательного процесса с вновь принятыми локальными актами

- 2.1. Не позднее 10 дней с момента издания приказа о вступления в силу действия локального акта:
 - копия локального акта размещается на информационном стенде ДЮСШ №1, либо в папке с документацией для ознакомления у дежурного администратора (с обязательной информацией об этом на стенде) сроком на 1 месяц /ответственный - секретарь ДЮСШ №1
 - копия локального акта размещается на сайте ДЮСШ №1/ответственный администратор сайта/;
- 2.2. Тренер-преподаватель / представитель администрации знакомит родительскую общественность с новым локальным актом на родительском собрании.
- 2.3. Сотрудники ДЮСШ №1 знакомятся с новым локальным актом на Общем собрании трудового коллектива, либо еженедельной планерке под роспись в листе ознакомления.

3. Порядок ознакомления с локальными актами лиц, поступающих на работу ДЮСШ №1

3.1. При приеме на работу в ДЮСШ №1 администрация знакомит гражданина до момента подписания трудового договора под роспись со следующими локальными актами:

- договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция работника;
- инструкциями по комплексной безопасности, пожарной безопасности и охране труда
- иными локальными актами, касающимися деятельности работника и оплаты труда

3.2. С локальными актами ДЮСШ №1, регулирующих выполнение своих обязанностей работником, сотрудник знакомится в течение 14 дней под руководством заместителя директора, либо завхоза.

4. Порядок ознакомления с локальными актами учащихся и их родителей (законных представителей) при поступлении в ДЮСШ №1

4.1. При приеме учащегося в ДЮСШ №1 администрация знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДЮСШ №1;
- Свидетельством о государственной регистрации;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Образовательной программой ДЮСШ №1.
- Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2. Родитель (законный представитель) указывает в заявлении, что он ознакомлен с данными локальными актами и подтверждает подписью.

Родитель (законный представитель) дает согласие на использование персонифицированных данных о ребенке в учебно – образовательном процессе.

4.3. Администрация ДЮСШ №1 информирует родителя (законного представителя), что с прочими локальными актами ДЮСШ №1 он может ознакомиться на сайте ДЮСШ №1 по адресу <http://kostomus-dysh1.ucoz.ru/> или на информационном стенде ДЮСШ №1

4.4. Тренер-преподаватель проводит с вновь поступившим обучающимся и его родителем (законным представителем) вводный инструктаж по комплексной безопасности.