

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6 Г.ТУАПСЕ
ТУПСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 23.04.2025г.

№ 40-П

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка ознакомления участников
образовательного процесса с документами в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная
школа № 6 г. Туапсе Туапсинского муниципального округа,
в том числе поступающих в нее лиц**

В соответствии с пунктом 18 частью 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № г. Туапсе Туапсинского муниципального округа, приказом Министерства спорта России от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок ознакомления участников образовательного процесса с документами в МБУ ДО СШ № 6 г. Туапсе в том числе поступающих в нее лиц, согласно приложения к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



В.П.Мавриди

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе
от 22.04.2025 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе
от 23.04.2025 года № 40-П

ПОРЯДОК

ознакомления участников образовательного процесса с документами в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 6 г. Туапсе Туапсинского муниципального округа, в том числе поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления участников образовательного процесса с документами в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 6 г. Туапсе Туапсинского муниципального округа, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок, Учреждение) регулирует порядок ознакомления заинтересованных лиц, в том числе поступающих в нее, с документами Учреждения, в рамках отведенных им компетенций.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Адрес нахождения документов Учреждения: 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. М.Горького 1а

2. Цели ознакомления с документами Учреждения

2.1. Целями ознакомления заинтересованных лиц с документами Учреждения является:

- исполнение норм действующего законодательства, в частности гарантированного права на получение достоверной информации о деятельности Учреждения;
- организация эффективного выполнения уставных задач Учреждения;
- обеспечение возможности заинтересованным лицам в ознакомлении с документами Учреждения в любое время.

2.2. Обучающимся предоставляются право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с документацией по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта «футбол», «легкая атлетика», «прыжки на батуте» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3. Порядок ознакомления с документами Учреждения при приеме на обучение

3.1. При приеме обучающегося на обучение в Учреждение его родителей (законных представителей) знакомят с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения, о чем делается соответствующая запись на заявлении о приеме ребенка в Учреждение, заверяемую подписью заявителя.

3.2. Одновременно заполняется и подписывается письменное согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и персональных данных обучающихся, представляется информация о месте хранения документов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений и порядком ознакомления с ними.

3.3. При приеме на обучение на этапы спортивной подготовки в рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта «футбол», «легкая атлетика», «прыжки на батуте» Учреждение размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию, предусмотренную действующим законодательством:

- подробную информацию о правилах и способах подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта «футбол», «легкая атлетика», «прыжки на батуте», реализуемыми Учреждением, формы и способы получения дополнительной информации и консультаций;

- приказ о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта «футбол», «легкая атлетика», «прыжки на батуте» реализуемой в Учреждении;

- иную информацию, размещение которой требуется в соответствии с действующим законодательством, актами органов, реализующих государственную образовательную политику.

3.4. Тренеры-преподаватели, уполномоченные администрацией Учреждения лица, информируют обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) о принятых локальных нормативных актах на тренировочных занятиях и родительских собраниях. В протоколах проводимых мероприятий

делается отметка об ознакомлении присутствующих с документами или прилагается лист присутствующих с их собственноручными подписями.

4. Порядок ознакомления с документами Учреждения при приеме на работу

4.1. При приёме на работу в 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):

- 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.

4.2. Факт ознакомления принимаемого работника с документами Учреждения фиксируется личной подписью работника.

5. Порядок ознакомления с документами Учреждения в иных случаях

5.1. Ознакомление с документами Учреждения заинтересованных лиц, может происходить: в следующих формах:

- непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;
- направления копии документа электронной почтой на адрес заинтересованного лица, средствами мобильной связи или электронного документооборота организации, если последнее доступно заинтересованному лицу;
- направления копии документа в форме почтового или телеграфного отправления.

5.2. Факт направления заинтересованному лицу документа (его копии) Учреждением расценивается как надлежащее выполнение обязанностей по ознакомлению заинтересованного лица с документом.

5.3. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом Учреждения, заинтересованное лицо приглашается в Учреждение для ознакомления с документом и его подписания.

5.4. Специалист по кадрам Учреждения, проводящий ознакомление с документом, должен обеспечить заинтересованному лицу возможность получения квалифицированных разъяснений по всем возникшим в ходе прочтения документа вопросам.

5.5. Факт ознакомления с документом фиксируется либо на копии документа, либо в прилагаемом к нему листу ознакомления, либо в журнале ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: наименование должности лица, знакомившегося с документом; его подпись; расшифровку подписи; дату ознакомления.

5.7. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, специалист по кадрам составляет акт или делает соответствующую отметку в системе электронного документооборота, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.8. В случаях внесения изменений и дополнений в документ, обусловленных изменениями в законодательстве или решениями уполномоченных органов или должностных лиц, производится ознакомление заинтересованных лиц с новой редакцией документа. При этом факт ознакомления с изменениями и дополнениями, внесенными в документ, фиксируется в том же порядке, что ознакомление с новым документом.

5.9. Документ или его копия, свидетельствующие об ознакомлении сотрудника с документами, касающимися его личных трудовых или иных, возникших в процессе выполнения трудовой функции отношений, хранится в личном деле сотрудника Учреждения.

Заместитель директора



И.В.Ткаченко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997336

Владелец Мавриди Валерий Павлович

Действителен с 04.09.2024 по 04.09.2025