

муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом творчества Краснопереконского района»

ПРИКАЗ

г. Ярославль

01.09.2016

№ 01-05/1а - 1

Об утверждении Положения
о порядке ознакомления с документами
МОУДО Дома творчества, в том числе
поступающих в учреждение лиц

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положения о порядке ознакомления с документами МОУДО Дома творчества, в том числе поступающих в учреждение лиц.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУДО Дома творчества



Handwritten signature in blue ink.

Л.Д. Зиновьева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
МОУ ДО Дома Творчества,
в том числе поступающих в нее лиц

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами МОУ ДО Дома Творчества, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Положение) определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МОУ ДО Дом Творчества. (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. Учреждение 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 Учреждение администрация МОУ ДО Дома Творчества 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.

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. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в Учреждение и на период его обучения.

2.6. Учреждение проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам через родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации с администрацией.

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

совместные мероприятия с родителями, конкурсы;
творческие отчеты Учреждения перед родителями;
дни открытых дверей;
выставки работ детского творчества;
доводит до сведения родителей итоги конкурсов.

3. При приеме на работу

3.1. При приеме 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):

Должностные инструкции;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Коллективный договор;
Положение об оплате труда;
Правила и инструкция по охране труда;
Правила хранения и использования персональных данных работников;

иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого работника;

Факт ознакомления работника, принимаемого на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого работника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

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

Лист ознакомления с локальными нормативными актами

Приложение N 1__ к
трудовому договору от __.____.201__ г. N __

До подписания трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

п/п	Наименование локального нормативного акта	дата	подпись
1.	Правила внутреннего трудового распорядка ООО "_____", в ред. от __.__.20__ г.		
2.	Положение об оплате труда, премировании и социальном обеспечении сотрудников ООО "_____", в ред. от __.__.20__ г.		
3.	Инструкция по информационной безопасности, утв. приказом от __.__.20__ г. N ____		
4.	Положение о персональных данных, в ред. от __.__.20__ г.		
5.	Положение о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный ООО "_____", в ред. от __.__.20__ г.		
6.	Приказ о внутреннем документообороте, утв. приказом от __.__.20__ г. N ____		
7.	Должностная инструкция _____, утв. __.__.20__ г.		