|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РассмотреноПедагогический совет от 10.09.2014 г. протокол №1 | РассмотреноСовет учащихся от 13.09.2014 г.протокол №1РассмотреноСовет родителей от 13.09.2014 г.протокол №1 | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ ДОДДЮЦ «Солнечный круг»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Ф. Осикова15.09.2014 г.(приказ от 15.09.2014г. № 28-ОД) |

 |  |  |

ПОРЯДОК

ознакомления участников образовательного процесса с документами

МБОУ ДОД ДЮЦ «Солнечный круг»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации с целью определения порядка ознакомления участников образовательного процесса с документами, в том числе локальными актами, муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеского центра «Солнечный круг» (далее – Организации).
	2. Локальным актом Организации является основанный на законодательстве правовой документ, принятый в установленном порядке в пределах своей компетенции органами управления Организации и утвержденный директором Организации для регулирования определенных сторон деятельности Организации.
	3. Локальный акт вступает в действие с момента издания приказа директора Организации об утверждении локального акта. Действие его продолжается до замены новым локальным актом.
	4. Исполнение локального акта обязательно для всех участников образовательного процесса.
2. **Порядок ознакомления участников образовательного процесса с вновь принятыми локальными актами**
	1. С момента издания приказа локальный акт вступает в силу:
* копия локального акта размещается на информационном стенде;
* копия локального акта размещается на сайте Организации.
1. **Порядок ознакомления с локальными актами лиц, поступающих на работу в Организацию**
	1. При приеме на работу в Организацию администрация знакомит поступающего на работу до момента подписания трудового договора под роспись со следующими локальными актами:
* Коллективный договор;
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положения об оплате труда работников Организации;
* Должностная инструкция работника.
	1. С другими локальными актами Организации, регулирующими выполнение своих обязанностей работником, сотрудник знакомится в течение 14 дней под руководством заместителей директора по направлениям их деятельности.
1. **Порядок ознакомления с локальными актами учащихся и их родителей (законных представителей) при поступлении в Организацию**
	1. При приеме учащегося в Организацию администрация знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами:

Обязательное ознакомление:

* Уставом Организации;
* Свидетельством о государственной регистрации;
* Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
* Образовательной программой Организации;
* Правилами внутреннего распорядка учащихся;
* Локальными актами, касающихся участников образовательного процесса.

Дополнительные документы:

* документы, разработанные Организацией по обеспечению учебно-воспитательного процесса, для систематизации и регулирования образовательной деятельности.

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

* 1. Администрация Организации информирует родителя (законного представителя), что с прочими локальными актами он может ознакомиться на сайте Организации или на информационном стенде.
	2. Ответственный за охрану жизни и здоровья учащихся проводит с вновь поступившим учеником и его родителем (законным представителем) вводный инструктаж.