**Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования**

**«Центр дополнительного образования»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято:Решением педагогического совета МКОУ ДО «ЦДО»Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_2016 г. |  | Утверждаю: Директор МКОУ ДО «ЦДО» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г.Суднева «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.№\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЕ ЛИЦ**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документамиобразовательной организации**,** в т. ч. поступающих в нее лиц (далее –Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).

1.2.В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются права на ознакомление:

**-** со свидетельством о государственной регистрацииУчреждения;

**-** с УставомУчреждения;

**-** с лицензиейи приложением на осуществление образовательной деятельности;

- с дополнительной общеразвивающей программой;

**-** срасписанием занятий;

1.3.В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться**:**

**-** с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

**-** лицензией на осуществление образовательной деятельности;

**-** срасписанием занятий.

**2.Порядок ознакомления с документами.**

2.1.В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, хранятся у директора в кабинете.

2.2.Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

2.3.Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в объектах инфраструктуры Учреждения.

2.4.Сканированные копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения: cdo-konda.ru.

2.5.Ознакомление с документами учреждения, перечисленными в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение.

2.6.Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отражают в заявлении или договоре о приёме на обучение под роспись.

2.7.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).

2.8.Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён в журнале ознакомления с документами, под подпись принимаемого на работу.