



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»  
имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича»  
(МБУ ДО СШОР «Олимп»)

## П Р И К А З

30.06.2023г.

№ 01-05/118 од

### Об утверждении локальных нормативных актов МБУ ДО СШОР «Олимп»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации локальных нормативных актов МБУ ДО СШОР «Олимп», регламентирующих организационные аспекты деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО СШОР «Олимп», на основании протокола заседания педагогического совета МБУ ДО СШОР «Олимп» от 27.06.2023 № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБУ ДО СШОР «Олимп» (приложение № 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке ознакомления с документами МБУ ДО СШОР «Олимп», в том числе поступающих в него лиц. (приложение № 2).
3. Утвердить и ввести в действие Положение о внутришкольном контроле в МБУ ДО СШОР «Олимп» (приложение № 3).
4. Утвердить и ввести в действие Положение о требованиях к форме одежды обучающихся в МБУ ДО СШОР «Олимп» (приложение № 4).
5. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке комплектования групп в МБУ ДО СШОР «Олимп» (приложение № 5)
6. Инструктору-методисту физкультурно-спортивной организации Биттер Полине Викторовне разместить утвержденные локальные акты на официальном сайте МБУ ДО СШОР «Олимп» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01.09.2023г.

– Считать утратившим силу Положение о внутришкольном контроле в МБОУ ДОД СДЮСШОР «Олимп», утвержденное приказом МБОУ ДОД СДЮСШОР «Олимп» от 11.01.2012 № 1/1.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по спортивной и методической работе Бледнову Тамару Митрофановну.

Директор

И. Ф. Полютов



Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва  
«Олимп» имени полного кавалера ордена Славы  
Алдошина Павла Петровича»  
(МБУ ДО СШОР «Олимп»)

Приложение № \_\_\_\_\_  
к приказу от 30.06.2023 № 01-05/118 од

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУ ДО СШОР «Олимп»  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
№ \_\_\_\_\_ од

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_.2023г. № \_\_\_\_\_

г. Зеленогорск

**О порядке ознакомления с документами  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Спортивная  
школа олимпийского резерва «Олимп»  
имени полного кавалера ордена Славы  
Алдошина Павла Петровича», в том числе  
поступающих в него лиц**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича», в том числе поступающих в него лиц (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 18 ч.1 ст. 34, ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 (ред. от 28.09.2023) № 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», приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Уставом и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок ознакомления заинтересованных лиц: обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, а также лиц, поступающих в

Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее – образовательная программа), родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, лиц, поступающих на работу в Учреждение, с документами образовательной организации, в рамках отведенных им компетенций.

## **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. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность и полнота предоставления информации; четкость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

## **3. Организация ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении**

3.1. Обучающимся Учреждения предоставляются права 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 (при наличии), с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.3. Указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения документы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения) по адресу: <https://www.olimp-45.com/> в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **4. Организация ознакомления с документами Учреждения при приеме на обучение**

4.1. Для приема на обучение в Учреждение поступающего, в Учреждении организовывается приемная кампания, обеспечивающая соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы

приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

4.2. В целях ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с документами образовательной организации не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и сайте Учреждения в разделе «Прием на обучение» размещает следующую информацию и документы:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по каждой реализуемой в Учреждении дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема и перечень документов, необходимых для обучения в Учреждении в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образцы заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее - заявление);
- образец согласия на обработку персональных данных поступающего (далее – согласие на обработку персональных данных);
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта.

4.3. Факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с указанными в п.4.2 документами фиксируется в заявлении о приеме поступающего в Учреждение, заверяемую подписью заявителя.

4.4. Подписью поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Организация ознакомления с документами Учреждения при приеме на работу**

5.1. При приеме 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);
- 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.

5.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

## **6. Организация ознакомления с документами Учреждения заинтересованных лиц**

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

- непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;
- путем прочтения документа на открытых собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, на заседаниях общего собрания работников Учреждения, педагогического и тренерского советов;
- 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.

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

6.3. 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.

6.4. Сотрудник, проводящий ознакомление с документом, должен обеспечить заинтересованному лицу возможность получения квалифицированных разъяснений по всем возникшим в ходе прочтения документа вопросам.

6.5. 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 (при наличии), либо фиксируется в протоколах общих собраний, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения (при оглашении нормативно-правового акта на открытом собрании, совещании и т.д.)

6.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: подпись, ознакомившегося с документом, расшифровку подписи, дату ознакомления.

6.7. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, должностное лицо, обязанное проводить такое ознакомление, составляет акт об отказе лица, о чем сообщает заинтересованному лицу.

6.8. В случаях внесения в документ изменений и дополнений, 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.

6.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация Учреждения обязывает педагогический состав, руководителей отделов, проводить в обязательном порядке в начале и конце учебного года (спортивного сезона) беседы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в Учреждении образовательного процесса и содержании образования.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действуют бессрочно.

7.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются на общем собрании работников Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

7.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании общего собрания

работников МБУ ДО СШОР «Олимп»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.2023