

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Учебный центр Джи Эс»
ОГРН 1226500000320, ИНН/КПП 6500001518/650001001
Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Победы, дом 102-В, офис 1
Тел. +7 (4242) 21-21-21 (доб.6)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



Ким А.И.

2022 г.

ПОРЯДОК

ознакомления с документами образовательной организации
АНО ДПО «Учебный центр Джи Эс»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том числе поступающих в АНО ДПО «Учебный центр Джи Эс» (далее – Организация) лиц (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными локальными актами Организации.

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений, а также прав лиц, поступающих в Организацию. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами Организации работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при организации поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Организация знакомит работников, поступающих, обучающихся, их родителей (законных представителей), с настоящим Порядком путем размещения текста локального нормативного акта на официальном сайте Организации в сети Интернет (<https://gsgroup.it/uchebnyij-czentr/>).

1.4. Организация обеспечивает удобство и доступность получения информации, содержащейся в документах, лицами, ее запрашивающими, а также

оперативность предоставления информации. Информация, представленная в документах для ознакомления, должна быть достоверной и изложенной в полном объеме.

1.5. Факт ознакомления с документами Организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть подтвержден посредством фиксирования подписей в заявлениях либо в листах для ознакомления, оформляемых в каждом документе, с которым необходимо ознакомить.

1.6. Хранение документов Организации осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в образовательной организации.

2. Ознакомление поступающих, их родителей (законных представителей) с документами образовательной организации

2.1. Поступающие в Организацию, их родители (законные представители) в период приемной кампании имеют право ознакомиться, в том числе через информационные системы общего пользования, с:

- уставом Организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (включая приложения, являющиеся неотъемлемой ее частью);
- образовательными программами (в целом или отдельными компонентами, включая рабочий учебный план, календарный учебный график, программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), материалов промежуточной и итоговой аттестации, программ практики);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

2.2. Факт ознакомления с документами Организации поступающие и (или) их родители (законные представители) подтверждают подписью в заявлении о приеме на обучение.

2.3. После ознакомления с локальным нормативным актом, регламентирующим передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поступающие или их родители (законные представители) подписью в заявлении о

приеме на обучение подтверждают факт согласия на обработку персональных данных поступающих.

3. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с документами образовательной организации

3.1. Лица, обучающиеся в образовательной организации, а также их родители (законные представители) имеют право на неоднократное ознакомление с документами образовательной организации, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

3.2. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающие права и обязанности обучающихся, обучающиеся знакомятся с документами в новой редакции в течение 30 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте образовательной организации (<https://gsgroup.it/uchebnyij-czentr/>) взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

3.3. Ответственность за ознакомление обучающихся или их родителей (законных представителей) с документами возлагается на работников, назначаемых согласно распорядительным актам образовательной организации, либо несущих ответственность за организацию мероприятия, проводимого для ознакомления.

4. Ознакомление работников с документами образовательной организации

4.1. При приеме на работу в Организацию работодатель осуществляет первичное ознакомление работников с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, правилами и инструкциями по охране труда, правилами хранения и использования персональных данных работников, иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работников. При заключении трудового договора работники дают письменное согласие на обработку персональных данных.

4.2. Работники Организации имеют право на неоднократное ознакомление с документами образовательной организации, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, устанавливающими права и обязанности работников.

4.3. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающие права и обязанности работников, работники знакомятся с документами в новой редакции в течение 30 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте образовательной организации (<https://gsgroup.it/uchebnyij-czentr/>) взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

4.4. Ознакомление работников с локальными нормативными актами осуществляется во время проведения коллективных собраний. Ответственность за ознакомление работников возлагается на генерального директора образовательной организации, либо на лицо, уполномоченное, либо на работника, назначаемого согласно распорядительным актам образовательной организации ответственным за проведение мероприятия для ознакомления.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Порядка.

5.2. Порядок действует до принятия нового.

5.3. Требования Порядка являются обязательными для всех участников образовательных отношений.