



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», в том числе поступающих в него лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами колледжа, в том числе поступающих в него лиц (далее - образовательная организация или ОО).

## **2. Основные требования к информированию**

2.1. Основными требованиями к информированию обучающихся, их родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- своевременность предоставления информации.

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

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с уставом ОО;
- с учебной документацией,

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.

## **3. Организация информирования**

3.1. В соответствии с номенклатурой дел ОО первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, хранятся у директора ОО.

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

3.3. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке колледжа.

3.4. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте ОО (<http://serp-koll.ru>).

3.5. Ознакомление с документами ОО, перечисленными в пунктах 2.2 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в ОО.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также личной подписью совершеннолетнего обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

3.7. 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):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

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

3.10. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден.

Разработчик:

Заместитель директора по УВР  Крайнова Юлия Александровна