



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОЭ» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ПРИЗВАНИЕ»

Приказ

И.В. Мельникова

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами,
в том числе поступающих в него лиц

г. Евпатория
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация многопрофильный колледж «Призвание», в том числе поступающих в него лиц (далее по тексту - Положение, Колледж соответственно) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 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»;
- приказа Рособрнадзора 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 Колледжа.

1.2. Целями ознакомления заинтересованных лиц с документами образовательной организации является:

- обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений, а также прав лиц, поступающих Колледж;
- исполнение норм действующего законодательства, в частности гарантированного права на получение достоверной информации о деятельности образовательной организации;
- организация эффективного выполнения уставных задач Колледжа;
- обеспечение возможности заинтересованным лицам в ознакомлении с документами образовательной организации в любое время.

1.3. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами Колледжа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при организации поступления на обучение в Колледж по программам среднего профессионального образования и при приеме на работу в Колледж.

1.4. Колледж знакомит работников, поступающих, обучающихся, их родителей (законных представителей), с настоящим Положением путем размещения текста локального нормативного акта на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» (mscpriзвание.ru) или/и предоставляет возможность ознакомления с Положением на бумажном носителе.

1.5. Колледж 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.

1.6. Факт ознакомления с документами Колледжа участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть подтвержден посредством фиксирования подписей в журнале(ах) учета проведения мероприятий для ознакомления, личных делах, протоколах советов, родительских собраний либо в листах для ознакомления, оформляемых в каждом документе, с которым необходимо ознакомить.

1.7. Хранение документов Колледжа осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в образовательной организации в тех структурных подразделениях, которые проводят ознакомление.

1.7. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2. Порядок ознакомления с документами образовательной организации при приеме на обучение

2.1. При приеме абитуриента на обучение в Колледж, его родителей (законных представителей) знакомят с:

- уставом Колледжа;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (при наличии);
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правами и обязанностями обучающихся;
- информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (при проведении конкурса).

2.2. Одновременно заполняется и подписывается письменное согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка, представляется информация о месте хранения документов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений и порядком ознакомления с ними.

2.3. Педагогические работники, назначенными кураторами учебных групп, руководители и другие, уполномоченные администрацией образовательной организации лица, информируют обучающихся, родителей (законных представителей) о принятых локальных нормативных актах на классных часах, собраниях обучающихся, родительских собраниях. В протоколах проводимых мероприятий делается отметка об ознакомлении присутствующих с документами или прилагается лист присутствующих с их собственноручными подписями.

2.4. Ознакомление с документами происходит при приеме граждан на обучение в Колледж. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

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

2.6. Факт ознакомления с документами колледжа совершеннолетнего поступающего подтверждается его подписью в заявлении о приеме в колледж.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7 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.

2.8. 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 после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте Колледжа взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

2.9. Ознакомление с локальными нормативными актами обучающихся или их родителей (законных представителей) осуществляется во время проведения классных часов, родительских собраний, заседаний советов обучающихся, собраний, проводимых с обучающимися.

2.10. 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.

3. Порядок ознакомления с документами образовательной организации

при приеме на работу

3.1. При приеме на работу в Колледж работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- правила внутреннего трудового распорядка и коллективным договором (при наличии) (ст. 68 ТК РФ);
- должностная инструкция;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- положение о персональных данных, правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- положение о коммерческой тайне (при наличии);
- положение о материальной ответственности (для сотрудников, работающих с документацией или материальными ценностями);
- документы, связанные с результатами специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценки профессиональных рисков на рабочем месте;
- антикоррупционные стандарты.

3.2. Работника необходимо знакомить только с теми документами, которые относятся непосредственно с исполнением им должностных обязанностей.

3.3. При приеме на работу работники дают согласие на обработку персональных данных.

3.4. Факт ознакомления принимаемого работника с документами Колледжа фиксируется личной подписью работника.

3.5. Работники имеют право на неоднократное ознакомление с документами Колледжа, регулирующие организацию и осуществление образовательной и трудовой деятельности, устанавливающих их права и ответственность.

3.6. В случае внесения изменений в локальные акты Колледжа работники знакомятся с новой редакцией документа, изменения публикуются на официальном сайте Колледжа в течении 10 дней с даты внесения изменений.

3.7. Ознакомление с локальными актами осуществляется при проведении общих собраний, профсоюзных собраний, заседаниях педагогических, методических советов Колледжа, а также в индивидуальном порядке.

Ответственным за доведение локальных нормативных актов возлагается на должностное лицо администрации Колледжа, назначенное приказом директора Колледжа.

4. Порядок ознакомления с документами образовательной организации в иных случаях

4.1. Ознакомление с документами Колледжа заинтересованных лиц, может происходить в следующих формах:

- непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;
- направления копии документа почтовым отправлением, электронной почтой на адрес заинтересованного лица, средствами мобильной связи или электронного документооборота Колледжа, если последнее доступно заинтересованному лицу.

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

4.3. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом Колледжа, заинтересованное лицо приглашается в соответствующую структурное подразделение Колледжа для ознакомления с документом и его подписания.

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

4.5. Факт ознакомления с документом фиксируется либо на копии документа, либо в

прилагаемом к нему листу ознакомления, либо в журнале ознакомления с локальными нормативными актами Колледжа.

4.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: наименование должности лица, знакомившегося с документом, его подпись, расшифровку подписи, дату ознакомления.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. В соответствии с номенклатурой дел Колледжа первые экземпляры документов хранятся в отделе кадров Колледжа.

5.2. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в учебной части Колледжа

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Колледжа.