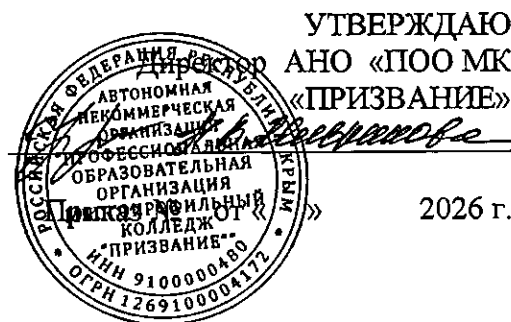




**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО МК
«ПРИЗВАНИЕ»

2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Российская Федерация
Республика Крым
г.о. Евпатория
г. Евпатория
2026 г.

1. Общие положения

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 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 Рособрнадзора от 04.08.2023 г. № 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 <https://mcprizvanie.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.

1.6. 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:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Уставом Колледжа;
- правилами приема, подачи апелляций и условиями обучения в Колледже;
- образовательными программами (в целом или отдельными компонентами, включая рабочий учебный план, программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), материалов промежуточной и итоговой аттестации, программ практики);
- подробной информации о правилах и способах подачи заявления о приеме на обучение по программам, реализуемым образовательной организацией, формы и способы получения дополнительной информации и консультаций;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами, устанавливающими права и обязанности обучающихся;
- с учебно-программной документацией другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Колледже.

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, назначенные классными руководителями (кураторами) 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

3.6. При приеме на работу в Колледж 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);
- положение о персональных данных;
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- антикоррупционные стандарты;
- результаты оценки профессиональных рисков;
- результаты специальной оценки условий труда;
- иными локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующие трудовую деятельность работников;

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

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

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

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

3.6. 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 образовательной организации 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 организации, если последнее доступно заинтересованному лицу;

4.2. Факт направления заинтересованному лицу документа (его копии) образовательной организации 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 образовательной организации, заинтересованное лицо приглашается в соответствующую структуру организации 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 прилагавшем к нему листу ознакомления, либо в журнале ознакомления с локальными нормативными актами образовательной организации.

4.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: наименование должности лица, знакомявшегося 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.