

Российская Федерация
Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Фазтон» г. Артем
ОКПО 31153654 ОГРН 1022500528951 ИНН 2502027810 КПП 250201001
692760, Приморский край, г. Артем, ул. Ульяновская, 5-41, тел.: 8 (42337) 4-29-62; e-mail: 141159@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «Учебный центр «Фазтон»

/ В.А. Любишина /

« 18 » сентября 20 26 г.



Порядок

ознакомления с документами, в т.ч. поступающих в нее лиц

в ЧОУ ДПО «Учебный Центр «Фазтон»

г. Артем
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан 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», постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 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 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", Уставом ЧОУ ДПО «Учебный Центр «Фазтон» (далее – Учреждение) и регулирует порядок ознакомления заинтересованных лиц, в том числе поступающих в нее, с документами образовательной организации, в рамках отведенных им компетенций.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Адрес нахождения документов Учреждения: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, д. 42.

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. В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. В соответствии с п. 3 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Копии указанных документов размещаются на сайте Учреждения в сети Интернет по адресу <https://faetonavtocentr.ru/>

3. Порядок ознакомления с документами Учреждения при приеме на обучение

3.1. При приеме на обучение в Учреждение его или его родителей, (законных представителей), в случае недостижения возраста совершеннолетия, знакомят с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения, о чем делается соответствующая запись на заявлении о приеме в Учреждение, заверяемую подписью заявителя.

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

3.3. Учреждение размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию, предусмотренную действующим законодательством: - подробную информацию о правилах и способах подачи заявления о приеме на обучение по программам, реализуемым Учреждением, формы и способы получения дополнительной информации и консультаций; - иную информацию, размещение которой требуется в соответствии с действующим законодательством, актами органов, реализующих государственную образовательную политику.

3.4. Уполномоченные директором Учреждения лица, информируют обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) о принятых локальных нормативных актах.

4. Порядок ознакомления с документами Учреждения при приеме на работу

4.1. 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); - коллективный договор; - 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.

4.2. Факт ознакомления принимаемого работника с документами Учреждения фиксируется личной подписью работника.

5. Порядок ознакомления с документами Учреждения в иных случаях

5.1. Ознакомление с документами Учреждения заинтересованных лиц, может происходить: в следующих формах: - непосредственного информирования при личном

присутствии заинтересованного лица; - 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.

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

5.3. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом Учреждения, заинтересованное лицо приглашается в соответствующую структуру организации для ознакомления с документом и его подписания.

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

5.5. 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.

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

5.7. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, должностное лицо, обязанное проводить такое ознакомление, составляет акт или делает соответствующую отметку в системе электронного документооборота, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.8. 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.

5.9. Документ или его копия, свидетельствующие об ознакомлении сотрудника с документами, касающимися его личных трудовых или иных, возникших в процессе выполнения трудовой функции отношений, хранится в личном деле сотрудника Учреждения.