

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП образовательного
учреждения № 302
_____ Ф.М. Абумов
« ____ » _____ 20 ____ года

Положение

о порядке ознакомления с документами образовательного учреждения, поступающих в него лиц – обучающихся и работников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации ФКП ОУ № 302 (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ч.3 ст.28, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации ФКП ОУ № 302 (далее – ОУ).

1.2. Настоящий Порядок ознакомления с документами ОУ, в т. ч. поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами ОУ.

1.3. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом по ОУ.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

2.1. Адрес местонахождения документов: Республика Хакасия, р.п. Усть-Абакан, кв. Подгорный, 13.

2.2. В соответствии с п. 4 ч.3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право на ознакомление: со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.

2.3. Копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении ОУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.4. Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами производится путём прочтения документа мастером производственного обучения, на собрании группы.

2.5. Факт ознакомления с локальными нормативными актами фиксируется в заявлении на зачисление в ОУ и подтверждается подписью обучающихся.

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

3. ХРАНЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

3.1. В соответствии с номенклатурой дел ОУ заявления обучающихся хранятся в учебной части ОУ (в деле группы обучающихся).

3.2. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022