



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «Институт управления»

А.В. Гусев

«02» декабря 2019 г.

**Положение № 13/19
о порядке ознакомления с документами ЧОУ ДПО «Институт управления»,
в том числе поступающих в нее лиц**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами ЧОУ ДПО «Институт управления», в том числе поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами ЧОУ ДПО «Институт управления» (далее – Образовательном учреждении) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

2. Основными требованиями к информированию слушателей являются:

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

3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» слушателям предоставляются права на ознакомление:

- с Уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности, обучающихся в Образовательном учреждении.

4. В соответствии с номенклатурой дел образовательной организации первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка, хранятся в Образовательном учреждении. 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 ЧОУ ДПО «Институт управления» <https://instupr.ru/>

5. Ознакомление с документами Образовательного учреждения, перечисленными в пункте 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в образовательную организацию. Факт ознакомления с документами Образовательного учреждения обучающие отражают в заявке (заявлении) о приёме на обучение личной подписью.

6. Личной подписью обучающегося фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения между Образовательным учреждением и обучающимся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения. Договор подписывается с момента поступления слушателя в Образовательное учреждение и на весь период его обучения.

8. При приёме на работу в Образовательное учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- правила и инструкция по охране труда;
- правила хранения и использования персональных данных работников;
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу сотрудника.

9. Факт ознакомления работника, принимаемого в Образовательном учреждении на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён личной подписью принимаемого на работу.

10. Факт ознакомления с документами Образовательного учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в соответствующих документах).