



Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»

Положение о порядке ознакомления с документами

ПО 27.07-2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ТГТiСО  
Е.И. Рыданных

« 20 » 07 2016 г.

**Положение  
о порядке ознакомления  
с документами ГПОУ ТГТiСО**

ПО 27.07-2016

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета техникума

Протокол № 3

« 20 » 07 2016 г.

ТАШТАГОЛ  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Государственного профессионального образовательного учреждения «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (ГПОУ ТТГТиСО, Техникум).

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С НИМИ**

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право на ознакомление:

2.1.1. со свидетельством о государственной регистрации,

2.1.2. с уставом,

2.1.3. с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

2.1.4. со свидетельством о государственной аккредитации,

2.1.5. с учебной документацией,

2.1.6. с правилами внутреннего распорядка обучающихся,

2.1.7. с правилами поведения обучающихся в техникуме,

2.1.8. другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Техникума.

2.2. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться:

2.2.1. с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,

2.2.2. лицензией на осуществление образовательной деятельности,

2.2.3. со свидетельством о государственной аккредитации,

2.2.4. с учебно-программной документацией,

2.2.5. другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел ГПОУ ТТГТиСО первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 2.2. настоящего Порядка, хранятся в канцелярии и кабинете директора.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении техникума в общедоступном месте на информационных стендах.

2.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальных нормативных актов образовательной организации, учебно-программной документации и других документов, регламентирующих

организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ГПОУ ТТГТиСО.

2.6. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1.и 2.2. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в техникум. Факт ознакомления с документами образовательной организации родителей (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

2.7. При приёме на работу в образовательную организацию работодатель(отдел кадров) обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

2.7.1.должностная инструкция;

2.7.2.правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

2.7.3.коллективный договор;

2.7.4.положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);

2.7.5.правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

2.7.6.правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);


2.7.7.иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

2.8.Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

2.9. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

## 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Шульмина М.М.		18.01.2016г.

## 2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель профкома	Зинковская Т.В.		
Специалист по кадрам	Рыбакова Т.Г.		
Документовед	Кустова О.В.		

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума «20» 01 2016 г., (Основание: протокол № 5 от 20.01.2016г.)

## 4 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

ИАЦ

Учетные копии документа:

