

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ  
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА  
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,  
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



/И.Д. Козьярский/

20/16 года

**Порядок ознакомления  
с документами образовательной организации,  
в том числе поступающих в нее лиц**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обучения «Специалист» при МГТУ им. Н.Э. Баумана» (далее по тексту – ОЧУ ДПО «Специалист»).
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются права на ознакомление:
  - со свидетельством о государственной регистрации ОЧУ ДПО «Специалист»;
  - с уставом ОЧУ ДПО «Специалист»;
  - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - с образовательной программой;
  - с учебной документацией;
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.
3. Документы, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, хранятся у директора.
4. Копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении ОЧУ ДПО «Специалист» в общедоступном месте на информационных стендах.
5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в объектах инфраструктуры ОЧУ ДПО «Специалист».
6. 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 ОЧУ ДПО «Специалист» (адрес сайта : [www.specialno.ru](http://www.specialno.ru)).
7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в ОЧУ ДПО «Специалист» либо проводится перед проведением первого занятия уполномоченными представителями ОЧУ ДПО «Специалист». Факт ознакомления с документами образовательной организации обучающимися, родителями (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся отражает в листе ознакомления с локальными нормативными актами ОЧУ ДПО «Специалист».

8. По запросу обучающихся, родителя (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ОЧУ ДПО «Специалист» предоставляет заверенные надлежащим образом (подписью руководителя/уполномоченного лица и печатью учреждения) копии документов, указанных в п. 2 настоящего Порядка.

9. При приёме на работу в образовательную организацию 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);
- 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.

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

10. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён.