



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Приоритет»**

Рассмотрено:
на общем собрании
Педагогического совета
Протокол № 3 от «29» 01.2026 г.



Утверждаю:
Директор
ЧОУ ДПО «Приоритет»
Н.А. Дикарев
«29» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
в ЧОУ ДПО «Приоритет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами в ЧОУ ДПО «Приоритет» (далее-Положение) разработано в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», Устава ЧОУ ДПО «Приоритет» (далее –Учреждение) и является локальным нормативным актом устанавливающим порядок ознакомления с документами поступающих для обучения в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Приоритет».

1.2. Положение разработано с целью обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений, а также прав лиц, поступающих на обучение в Учреждение. Положение регламентирует процедуру ознакомления с документами Учреждения работников, обучающихся, в том числе при организации поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам обучения и основным программам профессионального обучения.

1.3. Учреждение обеспечивает удобство и доступность получения информации, содержащейся в документах, лицами, ее запрашивающими, а также оперативность предоставления информации. Информация, представленная в документах для ознакомления, должна быть достоверной и изложенной в полном объеме.

1.4. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть подтвержден посредством фиксирования подписей в заявлениях либо в листах для ознакомления, оформляемых в каждом документе, с которым необходимо ознакомить.

II. Ознакомление поступающих с документами Учреждения

2.1. Поступающие для обучения в Учреждение имеют право ознакомиться, в том числе через информационные системы общего пользования, с:

- Уставом ЧОУ ДПО «Приоритет»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (включая приложения, являющиеся неотъемлемой ее частью);
- образовательными программами (в целом или отдельными компонентами, включая рабочий учебный план, календарный учебный график, программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), материалов промежуточной и итоговой аттестации, программ практики);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

2.2. Факт ознакомления с документами Учреждения обучающиеся подтверждают подписью в заявлении о приеме на обучение.

2.3. После ознакомления с локальным нормативным актом, регламентирующим передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поступающие подписью в заявлении о приеме на обучение подтверждают факт согласия на обработку персональных данных поступающих.

III. Ознакомление обучающихся с документами Учреждения

3.1. Лица, обучающиеся в Учреждении имеют право на неоднократное ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

3.2. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающие права и обязанности обучающихся, обучающиеся знакомятся с документами в новой редакции в течение 30 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте ЧОУ ДПО «Приоритет» (<https://prioritet-bz.ru/>), взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

3.3. Ответственность за ознакомление обучающихся с документами возлагается на работников, назначаемых согласно распорядительным актам Учреждения либо несущих ответственность за организацию мероприятия, проводимого для ознакомления.

IV. Ознакомление работников с документами Учреждения

4.1. При приеме на работу в Учреждение работодатель осуществляет первичное ознакомление работников с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, правилами хранения и использования персональных данных работников, иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работников. При заключении трудового договора работники дают письменное согласие на обработку персональных данных.

4.2. Работники Учреждения имеют право на неоднократное ознакомление с документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающими права и обязанности работников в Учреждении.

4.3. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, устанавливающие права и обязанности работников, работники знакомятся с документами в новой редакции в течение 30 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте ЧОУ ДПО «Приоритет» (<https://prioritet-bz.ru/>), взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

4.4. Ознакомление работников с локальными нормативными актами осуществляется во время проведения общих собраний работников, заседаний Педагогического совета.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Положения.

5.2. Положение действует до принятия нового.

5.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.