



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
« » августа 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ Н.Д. Бахмудкадиев
«01» сентября 2023 г.

ПОРЯДОК
ознакомления с документами образовательной автономной
некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский
гуманитарный институт»

Махачкала
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение ознакомления с документами (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим правила ознакомления заинтересованных лиц (поступающие, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) с документами образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – ДГИ, Институт).

1.2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», принятого 21.12.2012, Трудового кодекса РФ, Устава ДГИ, иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений, а также прав лиц, поступающих в Институт. Положение регламентирует процедуру ознакомления с документами ДГИ работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при организации поступления на обучение по образовательным программам высшего образования.

1.4. ДГИ знакомит работников, поступающих, обучающихся, их родителей (законных представителей) с настоящим Положением путем размещения его текста на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.daggum.ru, а также предоставляет возможность ознакомления с Положением на бумажном носителе, включая размещение текста на информационных стендах ДГИ.

1.5. ДГИ 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.

1.6. Факт ознакомления с документами Института участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть подтвержден посредством фиксирования подписей в журнале(ах) учета проведения мероприятий для ознакомления, протоколах советов, родительских собраний либо в листах для ознакомления, оформляемых в каждом документе, с которым необходимо ознакомить.

1.7. Хранение документов Института осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в ДГИ

2. ОЗНАКОМЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ В ДГИ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) С ДОКУМЕНТАМИ ДГИ

2.1. Поступающие в Институт, их родители (законные представители) в период приемной кампании имеют право ознакомиться, в том числе через информационные системы общего пользования, с:

- уставом ДГИ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (включая приложения, являющиеся неотъемлемой ее частью);
- свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения, являющиеся неотъемлемой ее частью);
- образовательными программами (в целом или отдельными компонентами, включая учебный план, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и др.);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

2.2. Факт ознакомления с документами Института поступающие и (или) их родители (законные представители) 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 Институт персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поступающие или их родители (законные представители) подписью в заявлении о приеме на обучение подтверждают факт согласия на обработку персональных данных поступающих

3. ОЗНАКОМЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДГИ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) С ДОКУМЕНТАМИ ДГИ

3.1. Лица, обучающиеся в Институте, а также их родители (законные представители) имеют право на неоднократное ознакомление с документами ДГИ, 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 10 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте Института www.daggum.ru взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

3.3. Ознакомление с локальными нормативными актами обучающихся или их родителей (законных представителей) осуществляется во время проведения родительских собраний, заседаний советов обучающихся. Ответственность за ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с документами возлагается на работников, назначаемых согласно распорядительным актам Института, либо несущих ответственность за организацию мероприятия, проводимого для ознакомления.

4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ ДГИ С ДОКУМЕНТАМИ ДГИ

4.1. При приеме на работу в Институт руководитель кадровой службы осуществляет первичное ознакомление работников с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением, регламентирующим оплату труда, и положением, регламентирующим распределение, стимулирующей части фонда оплаты труда, правилами и инструкциями по охране труда, правила и хранения и использования персональных данных работников, иными локальными и нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работников. При заключении трудового договора работники дают письменное согласие на обработку персональных данных.

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

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 10 дней после внесения изменений. Измененные документы публикуются на официальном сайте ДГИ www.daggum.ru взамен устаревших в течение 10 дней после внесения изменений.

4.4. Ознакомление работников с локальными нормативными актами осуществляется во время проведения коллективных собраний, заседаний первичной профсоюзной организации, заседаний ученых советов, заседаний кафедр. Ответственность за ознакомление работников возлагается на ректора Института либо на лицо, уполномоченное ректором, либо на работника, назначаемого согласно распорядительному акту Института ответственным за проведение мероприятий для ознакомления.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Порядок вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на ученом совете и утверждения приказом ректора ДГИ.

5.2. Изменения дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Порядка.

5.3. Порядок действует до момента утверждения и введения в действие нового Порядка.

5.4. Требования Порядка являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____