

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Ознакомление поступающих в ДГУНХ, их родителей (законных представителей) с документами ДГУНХ	3
III. Ознакомление обучающихся в ДГУНХ, их родителей (законных представителей) с документами ДГУНХ.....	4
IV. Ознакомление работников ДГУНХ с документами ДГУНХ.....	5
V. Заключительные положения.....	5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет), в том числе поступающих в Университет лиц, (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Устав ДГУНХ;
- ✓ локальные нормативные акты, регламентирующие в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений, а также прав лиц, поступающих в Университет. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами ДГУНХ работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при организации поступления на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

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

1.4. ДГУНХ 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.

1.5. Факт ознакомления с документами Университета 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 ознакомиться.

1.6. Хранение документов Университета осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в ДГУНХ.

II. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ В ДГУНХ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) С ДОКУМЕНТАМИ ДГУНХ

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

- уставом ДГУНХ;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- 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 Университета 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 Университет персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поступающие или их родители (законные представители) подписью в заявлении о согласии на обработку персональных данных подтверждают факт согласия на обработку персональных данных поступающих.

III. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДГУНХ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) С ДОКУМЕНТАМИ ДГУНХ

3.1. Лица, обучающиеся в Университете, а также их родители (законные представители) имеют право на неоднократное ознакомление с документами ДГУНХ, 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 Университета www.dgunh.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 или их родителей (законных представителей) с документами возлагается на работников, назначаемых согласно распорядительным актам Университета, либо несущих ответственность за организацию мероприятия, проводимого

для ознакомления.

IV. ОЗНАКОМЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ ДГУНХ С ДОКУМЕНТАМИ ДГУНХ

4.1. При приеме на работу в Университет 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, 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 Университета имеют право на неоднократное ознакомление с документами ДГУНХ, 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 ДГУНХ www.dgunh.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 Педагогических советов, Советов факультетов, заседаний кафедр. Ответственность за ознакомление работников возлагается на ректора Университета, либо на лицо, уполномоченное ректором, либо на работника, назначаемого согласно распорядительному акту Университета ответственным за проведение мероприятия для ознакомления.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Изменения и 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.