ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛИЛИСТАРФИТ»,
(ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»),
ИНН 9734021642, КПП 773401001, ОГРН 1257700577980
123308, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ, НАБ ШЕЛЕПИХИНСКАЯ, Д. 40, К. 2, КВ. 241

**Приказ № 42А**
**Об утверждении Порядка ознакомления с документами Организации, в том числе поступающих в неё лиц**

г. Москва 29 января 2026 года

Приказываю:

1. Утвердить Порядок ознакомления с документами Организации, в том числе поступающих в нее лиц.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор _____ Лосинская Л.В.
м.п. подпись

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛИЛИСТАРФИТ»,
(ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»),
ИНН 9734021642, КПП 773401001, ОГРН 1257700577980
123308, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ, НАБ ШЕЛЕПИХИНСКАЯ, Д. 40, К. 2, КВ. 241




УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»
_____
м.п. подпись
Лосинская Лилия Валерьевна
29 января 2026 г.

# ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЁ ЛИЦ

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами Организации, в т. ч. поступающих в неё лиц (далее – Порядок) устанавливает правила ознакомления с документами Организации дополнительного профессионального образования ООО «ЛИЛИСТАРФИТ», определяет порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность Организации.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

- Положением об Организации
- Уставом Организации.

## 2. Ответственное лицо за ознакомление с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

2.1. Приказом руководителя Организации назначается ответственное лицо за организацию работы по ознакомлению с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее Ответственное лицо).

2.2. Ответственное лицо в своей деятельности по организации работы по ознакомлению поступающих с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:

- руководствуются настоящим Порядком;
- взаимодействует с руководством Организации, со структурными подразделениями и иными работниками Организации.

2.3. Ответственное лицо знает:

- законодательство об образовании;

- содержание Устава Организации;

-перечень и содержание образовательных программ, реализуемых Организацией;

- содержание и структуру официального сайта Организации;

- локальные нормативные акты Организации;

- программу развития Организации;

-права, обязанности и ответственность обучающихся в образовательном организации в соответствии с законодательством об образовании;

- требования российского законодательства и других нормативных документов по обеспечению и защите прав обучающихся;

- компетенцию, права, обязанности и ответственность Организации;

- права и свободы педагогических работников, а также гарантии их реализации;

- обязанности и ответственность педагогических работников.

2.4. Ответственное лицо организует размещение и при необходимости обновление на официальном сайте Организации.

2.4.1. Следующей информации:

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе

- образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников.

2.4.2. Копии:

- устава Организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.4.3. Отчёт о результатах самообследования;

2.4.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.4.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.4.6. Иную информацию, размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Ответственное лицо при личном обращении поступающих в Образовательную организацию организует непосредственно в Организации их ознакомление с информацией и документами, указанными в п. 2.4. настоящего Порядка, в том числе с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

## 3. Организация ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

3.1. Ознакомление с Уставом, лицензией на осуществлен образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется:

3.1.1. Посредством размещения копий указанных документов и необходимой информации на официальном сайте Организации в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

3.1.2. Непосредственно Организации при их личном обращении в образовательную организацию.

3.2. Ответственное лицо обеспечивает заполнение личной карточки слушателя установленной в Организации формы, в которой поступающие ставят свою подпись, подтверждающую, что они ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях настоящего Порядка Ответственное лицо запрашивает у работников Организации необходимую информацию и документы, а также в случае необходимости соответствующие разъяснения и консультации по указанной информации и документам.

3.4. Работники Организации:

- по запросу Ответственного лица в целях настоящего Порядка предоставляют ему необходимую информацию и документы, а также в случае необходимости дают соответствующие разъяснения и консультации по указанной информации и документам;

- оказывают Ответственному лицу в целях настоящего Порядка иное необходимое содействие.

3.5. Ответственное лицо и все работники Организации несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством.