

«ПРИНЯТО»

На заседании Педагогического совета МБУДО
«Подвязьевская ДШИ»
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «Подвязьевская
ДШИ»

Литвинова А.Е./
2020 г.
Приказ № 2 от «08» 08 2020 г.



**ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ СО СВИДЕТЕЛЬСТВОМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, С УСТАВОМ, С ЛИЦЕНЗИЕЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, С УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ,
ДРУГИМИ ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЮ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Подвязьевская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Подвязьевская ДШИ» (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами Школы с целью обучения по дополнительным образовательным программам.

1.3. Школа информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путём его размещения в сети Интернет на официальном сайте Школы.

2. Организация информирования поступающих

2.1. При приёме поступающего (перед принятием заявления и личных документов) администрация Школы обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения, путём размещения информации на официальном сайте Школы и/или в учебной части Школы.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- чёткость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

2.3. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- свидетельство о государственной регистрации;
- Устав Школы;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- образовательные программы, реализуемые Школой;

- учебный план;
- Положения, касающиеся деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе;
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- при проведении приёма на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.4. С целью ознакомления поступающих и/или родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3. документами Школа размещает их копии в сети Интернет на своём официальном сайте.

2. Порядок ознакомления

2.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте МБУДО «Подвязьевская ДШИ» и/или в учебной части.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки.

Размещение документов на официальном сайте dshi-podvyazie.ru

2.2. Должностное лицо Школы, ответственное за приём и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности. Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ДШИ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приёме) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приёме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.