

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги

Принято педагогическим советом
МБОУДО
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги
от 29.12.2016 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги
В.В.Федоров
(Приказ от 30.12.2016г. №44)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ 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**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), на основании пункта 18 части 1 статьи 34; части 2 статьи 55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1 им. Н.П. Ракова» г. Калуги (далее – МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги).
- 1.3. МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги (далее – Школа).

2. Организация информирования поступающих

- 2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления (Приложение 1) и личных документов) администрация МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем 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;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. Администрация МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- с Уставом МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги ,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной регистрации;
- основными образовательными программами, реализуемыми МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги - учебным планом;
- Положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программе, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроки приема документов.

3. Порядок ознакомления

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в учреждении.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги , ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУДО «ДШИ №1 им.Н.П. Ракова» г. Калуги и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации учреждения, уставом

учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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