

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
26 августа 2024г.  
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:  
директор МКОУДО  
«Горбунковская ДШИ»  
О.С. Миронова  
пр. № от 26.08.2024г.

**Порядок**

**ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с  
уставом, со 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, с учебной документацией,  
другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности в МКОУДО  
«Горбунковская ДШИ»**

Горбунки  
2024

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со 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, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКОУДО «Горбунковская ДШИ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34; частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МКОУДО «Горбунковская ДШИ» (далее – Школа).
- 1.2. Порядок регламентирует организацию ознакомления с документами МКОУДО «Горбунковская ДШИ» для обучения по дополнительным образовательным программам.
- 1.3. МКОУДО «Горбунковская ДШИ» информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Школы.

## **2. Организация информирования поступающих**

- 2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления и личных документов) администрация МКОУДО «Горбунковская ДШИ» обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Школы и/или в кабинете директора.
- 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 Школы обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
  - со свидетельством о государственной регистрации;
  - с уставом МКОУДО «Горбунковская ДШИ»;

- со 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;
  - с учебной документацией;
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Школы.
- 2.4. В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленные в п. 2.3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора школы.
- 2.5. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, МКОУДО «Горбунковская ДШИ» размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

### **3. Порядок ознакомления**

- 3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы [\*\*dmsb.gorbunki@yandex.ru\*\*](mailto:dmsb.gorbunki@yandex.ru) или в кабинете директора.
- 3.2. 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 дней. 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).
- 3.3. Факт ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со 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, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКОУДО «Горбунковская ДШИ» 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.