

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

**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  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей).

2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова» (далее - Учреждение).

**II. Организация информирования поступающих**

1. При приеме поступающего, перед принятием заявления и личных документов, администрация Учреждения обязана обеспечить поступающего и родителей (законных представителей) необходимой информацией, касающейся условий обучения.

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.

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

- с Уставом Учреждения;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- с учебным планом;
- с количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также при наличии количества вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроки приема документов.

### **III. Порядок ознакомления**

**1.** Родители (законные представители) знакомятся с документами Учреждения в учебной части в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления и всех необходимых документов на обучение в Учреждении. Родители (законные представители) вправе ознакомиться с документами Учреждения самостоятельно, не прибегая к посещению Учреждения, воспользовавшись сетью Интернет для получения необходимой информации для ознакомления с сайта Учреждения.

**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.

**3.** Должностное лицо Учреждения ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

**4.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**5.** 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.

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