**Муниципальное бюджетное учреждение**

**«Городской Дворец культуры»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

 Директор МБУ

«Городской Дворец культуры»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Рязанова

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20    г.

**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 В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Принято на педагогическом совете

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации » № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных пункта 18 части 1 статьи 34; часть 2 статьи55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Положение регламентирует порядок ознакомления с документами «Детской студии искусств» при Муниципальном бюджетном учреждении «Городской Дворец культуры» (далее – ДСИ и МБУ «ГДК» ) для обучения по общеобразовательным программам

1.3.   МБУ «ГДК» информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещенияв сети Интернет на официальном сайте ДСИ при МБУ «ГДК» .

1. **Организация информирования поступающих**

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления (Приложение 1) и личных документов)   администрация МБУ «ГДК» обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте МБУ «ГДК» и (или) в учебной части ДСИ.

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 ДСИ при МБУ «ГДК» обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующимидокументами:

* с Уставом МБУ «ГДК»;
* лицензией на осуществление  образовательной деятельности;
* положением о ДСИ
* основными образовательными программами, реализуемыми ДСИ при МБУ «ГДК»;
* учебным планом;
* положениями, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также, при наличии, количество вакантных мест для приема детей в другие классы; сроками приема детей.

1. **Порядок ознакомления**

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами ДСИ при МБУ «ГДК» на официальном сайте МБУ «ГДК»  gdkbiysk.ru или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в учреждении.

В случае внесений 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 «ГДК» подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2.   Должностное лицо ДСИ при МБУ «ГДК» ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением о ДСИ. основными образовательными программами, реализуемыми ДСИ при МБУ «ГДК» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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 аккредитации 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 данныхи 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.