

Принято

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.В. Рахманинова»
Протокол № 1
« 27 » 08 2018 г.

Утверждаю

Директор
СПб ГБУ ДО



Приказ № 57 от « 22 » 08 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СО СВИДЕТЕЛЬСТВОМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, УСТАВОМ, ЛИЦЕНЗИЕЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ,
ДРУГИМИ ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЮ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская ДШИ им. С.В. Рахманинова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., пункта 18 части 1 статьи 34, части 2 статьи 55, Устава СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская ДШИ им. С.В. Рахманинова» (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова» для обучения по общеобразовательным программам.

1.3. Школа информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова» - <http://rahmaninovschool.spb.ru>

2. Организация информирования поступающих в Школу

2.1. При приеме поступающего руководство Школы обязано обеспечить поступающего, его родителей (законных представителей) необходимой информацией, касающейся условий его обучения, путем размещения

информации на официальном сайте Школы <http://rahmaninovschool.spb.ru> и (или) на общедоступных стендах в помещениях 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. Руководство Школы обязано ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Школы
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной регистрации,
- основными образовательными программами, реализуемыми Школой
- учебными планами,
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также — при наличии — количеством вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроками приема документов.
- Положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- сроками приема документов

3. Порядок ознакомления

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы <http://rahmaninovschool.spb.ru/> и/или на стендах с актуальной информацией о перечне предоставляемых услуг, копиями документов на втором этаже Школы в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в учреждение.

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 30 (тридцати) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Школы эквивалентно факту ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.3. Должностное лицо Школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими

документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

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

3.5. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере возникновения изменений в действующем законодательстве и нормативно-правовых требованиях.