

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 09.11. 2015г.

Утверждаю

Директор МБУДО ДМШ №7 г. Пензы

М.П. Лошинин

Приказ № 115 от 30.10.2015 2015г.



**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
детской музыкальной школы №7 г. Пензы**

г. Пенза

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (пункт 18 части 1 статьи 34; часть 2 статьи 55) для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей).

1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами МБУДО ДМШ №7 г. Пензы (далее – Школа) для обучения по дополнительным 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 Школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. При приеме поступающего администрация Школы обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Школы и информационном стенде для родителей.

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:

- Уставом Школы,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- основными образовательными программами, реализуемыми Школой,
- учебным планом;
- 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.

3. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ.

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы dms7penza.ru/ и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Школе. 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 Школы в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе 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, уставом

Школы 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.

3.6. В соответствии с номенклатурой дел Школы первые экземпляры документов, хранятся в кабинете директора Школы. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в учебной части Школы.

Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Школы и информационном стенде для родителей.

8. При приёме на работу в Школу работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу

Пронумеровано 3 страницы (Три),
прошнуровано и скреплено печатью

Директор

М.П. Лощини

