

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс»
Верхнекамского района Кировской области**

Принято:

решением Педагогического совета
«Детской школы искусств г. Кирс»
от 02.04.2014
Протокол № 4

Утверждаю:

Директор
«Детской школы искусств г. Кирс»
Е.С. Бузмакова



Приказ от 24.06.2014 №44

**ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ СО СВИДЕТЕЛЬСТВОМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, С УСТАВОМ, С ЛИЦЕНЗИЕЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, С УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ,
ДРУГИМИ ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЮ Т
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г. КИРС»
ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34; частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области (далее – Школа).
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления с документами Школы для обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств.

II. Организация информирования поступающих.

- 2.1. При приеме поступающего администрация Школы обеспечивает поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Школы и/или в учебной части 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. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - свидетельством о государственной регистрации;
 - Уставом;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - свидетельством о государственной аккредитации;
 - образовательными программами, реализуемыми Школой;
 - учебным планом;

- учебной документацией;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
- 2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, Школа размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

III. Порядок ознакомления.

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы и/или в учебной части.

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 аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой 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 аккредитации учреждения, уставом 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. При приеме на работу в Школу администрация обязана 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.

3.7. Факт ознакомления работника, принимаемого в Школу на работу, с документами должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.