



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2», МБУДО «ДШИ №2»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №2»
Протокол №5 от 04.06.2026

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «ДШИ №2»
О.А.Белова
Приказ от 04.06.2026 № 25/о



ПОРЯДОК
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 МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»

1. Общие положения

1.1. Порядок 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 Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее – Порядок) разработан для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных п.18 ч.1 ст.34; ч.2 ст.55 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок ознакомления с документами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее – Учреждение) для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.3. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте, а также на информационном стенде Учреждения.

2. Организация информирования поступающих

2.1. При приеме поступающего и личных документов администрация Учреждения обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте и (или) на информационном стенде Учреждения.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность информации;
- оперативность предоставления информации.

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

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной регистрации;
- дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- Положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и (или) родителей (законных представителей);
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- количеством 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 необходимых документов.

3. Порядок ознакомления

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами на официальном сайте Учреждения и (или) в учебной части в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждении.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание образовательного 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 Школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом Учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной регистрации, дополнительными общеобразовательными программами в области искусства, реализуемыми Учреждением 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 Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной регистрации 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.