

**АДМИНИСТРАЦИЯ АКШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 января 2023 года

ндд

с.Акша

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Дополнительное образование детей в детских школах искусств»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края от 17 января 2023 года № 24 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», и в целях установления порядка предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в детских школах искусств», руководствуясь частью 5 статьи 37 Устава Акшинского муниципального округа, администрация Акшинского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в детских школах искусств».
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления Акшинского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Акшинского муниципального округа
Забайкальского края



[Signature]
П.М.Капустин

Утвержден постановлением
администрации Акшинского
муниципального округа
Забайкальского края
от « 14 » сентября 2025г. № 22

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Дополнительное образование детей в детских школах искусств»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и доступное дополнительное образование и создание комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в ходе реализации муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств (далее МБУ ДО Детская школа искусств с.Акша) при осуществлении ими полномочий по дополнительному образованию.

1.2 Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются обратившиеся в учреждении МБУ ДО Детская школа искусств, физические лица (родители обучающихся, их законные представители) и обучающиеся (дети в возрасте 5-18 лет).

1.3 В настоящем регламенте используются следующие понятия:

- дополнительное образование в сфере культуры и искусства - целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством осуществления образовательно - информационной деятельности за пределами основных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг, реализации дополнительных образовательных программ, направленных на развитие личности, способствующих повышению культурного и интеллектуального уровня человека, его профессиональной ориентации в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, приобретению им новых знаний;
- муниципальная услуга - предоставление возможности физическим лицам на получение дополнительного образования в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим регламентом;
- административная процедура - предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги;

- участники образовательного процесса - обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники;

- вступительные испытания - выявление и анализ способностей получателя, определение предрасположенности к обучению определённым видам искусства;

- итоговая аттестация - итоговая проверка знаний, умений и навыков, приобретенных получателем в процессе предоставления муниципальной услуги;

- образовательная программа - нормативно-управленческий документ школы, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса в школе.

1.4 информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в школе, в отделе культуры Акшинского муниципального округа;

- посредством размещения в сетях общего пользования: электронный адрес сайта МБУДО ДШИ с. Акша —

https://dshi_1_aksh.zabedu.ru/

- публикации в средствах массовой информации;

- иным, не запрещенным законом способом.

- Местонахождение школы: - Адрес: с. Акша, ул. Партизанская, д.22. — стационарный телефон: - 8(302 31)3-14-24,

e-mail dshi-aksha@mail.ru

- График работы: понедельник - пятница с 09:00 до 19:00, суббота с 10.00 до 15.00 перерыв на обед с 13:00 до 14:00

выходной: воскресенье.

- На информационных стендах в школе размещаются следующие информационные материалы:

- режим работы;

- общешкольное расписание занятий;

- номера телефонов;

- адреса электронной почты и сайта МБУ ДО Детская школа искусств с.Акша

- Ф.И.О. руководителя; правила поведения учащихся;

- тексты информационного материала печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места информационного материала выделяются полужирным шрифтом и цветом.

- информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим

административным регламентом называется «Дополнительное образование детей в детских школах искусств».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется МБУ ДО Детская школа искусств с. Акша.

Потенциальными потребителями муниципальной услуги являются обучающиеся МБУ ДО Детской школы искусств с. Акша в возрасте от 5 до 18 лет включительно.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- обучение обучающегося по образовательным программам выбранного направления;

- по окончании полного курса обучения в МБУ ДО Детская школа искусств с. Акша выдается свидетельство об окончании образовательного учреждения по определенной специальности;

- запись о выдаче свидетельства об окончании полного курса обучения в МБУ ДО ДШИ с. Акша производится в Журнале выдачи свидетельств;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

- Муниципальная услуга предоставляется по срокам обучения согласно Уставу МБУ ДО Детская школа искусств с. Акша. Устав МБУ ДО Детской школы искусств с. Акша утвержден Постановлением администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края от 18 января 2023 года № 25.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г;

- ст. 43 Конституции Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Приказ Минобрнауки России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устав МБУ ДО Детская школа искусств с.Акша;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления Акшинского муниципального округа Забайкальского края.

2.6. Порядок приема в школу:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги (поступления в школу) Получатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленного образца (Приложение №1);
- копию свидетельства о рождении;
- согласие законного представителя (заявителя) на обработку и использование персональных данных;

2.6.2. Прием в школу осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ согласно заявлению, по результатам конкурсных приемных испытаний, на основании решения приемной комиссии. Прием в школу учащихся переводом из других учреждений дополнительного образования осуществляется на основании академической справки, решения приемной комиссии.

2.6.3. Родители (законные представители) Получателя муниципальной услуги, не прошедшего по конкурсу в школу, имеют право ознакомиться с результатами вступительного испытания, обратившись к директору школы.

2.6.4. Получатели вправе отказаться от получения муниципальной услуги,

предоставив школе письменное заявление в срок не позднее 31 августа текущего года.

2.6.5. Школа несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ дополнительного образования.

Школа не имеет право требовать у Получателя муниципальной услуги представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами.

2.7. Отказ в приеме документов:

- отсутствие данного вида услуги в перечне образовательных программ;
- невозможность получения муниципальной услуги дополнительного образования детей в рамках основной образовательной деятельности по состоянию здоровья обучающегося;

- отсутствие свободных мест в ДШИ.

2.7.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- неудовлетворительные результаты конкурсных испытаний;
- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- отсутствие ребенка (учащегося) в учреждении дополнительного образования более 1 месяца без уважительной причины;
- невыполнение обучающимися требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года.
- нарушение обучающимися правил внутреннего распорядка школы;
- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора между школой и родителями (законными представителями).
- временная нетрудоспособность педагогического работника и невозможность его замещения другим педагогом

2.7.2. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению

родителей (законных представителей) учреждение дополнительного образования детей за 7 дней до отчисления учащегося письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления учащегося.

2.7.3. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение

учреждения дополнительного образования, обратившись в Отдел культуры

Акшинского муниципального округа.

2.7.4. При отсутствии свободных мест в учреждении, на поступление в которое подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь.

2.7.5. При наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест)

учреждение, оказывающее услугу, должно уведомить об этом заявителя в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

2.7.6. После зачисления детей, имеющих преимущественное право на зачисление, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Помещение школы должно соответствовать комфортным и оптимальным условиям работы специалистов, обучающихся, а также соответствовать санитарно-эпидемиологическим и строительным нормам и правилам.

2.8.2. В здании школы предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты);

- актовый зал;
- костюмерная.

2.8.3. По размерам (площади) и техническому состоянию помещение школы

должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил в зависимости от программ дополнительного образования, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (влажностного и температурного режимов, запыленности, шума, вибрации и т.д.).

2.8.4. Основные помещения школы имеют естественное освещение.

2.8.5. Помещения для занятий оборудованы необходимой мебелью, специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, необходимым инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, обеспечивающими надлежащее качество предоставления муниципальной услуги.

2.8.6. Фак школы оборудованы местами для ожидания, в том числе посадочными местами.

2.9. Требования к организации образовательного процесса:

2.9.1. Предоставление дополнительного образования детям, проживающим в с. Акша и на территории Акшинского муниципального округа по различным уровням освоения:

- Реализация разработанных на основе федеральных государственных требований дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

- Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.9.2. В школе реализуются: дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

2.9.3. Муниципальная услуга для Получателя является **бесплатной**.

2.9.4. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о платных дополнительных образовательных услугах, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), реализуемых школой по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.9.5. При оказании муниципальной услуги школа осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных

образований на территории Акшинского муниципального округа, учреждениями и организациями различных форм собственности.

2.9.6. Содержание образования в школе строится на основании: - типовых программ, утвержденных Министерством культуры РФ;

- авторских программ;
- адаптированных и модифицированных программ, предусматривающих дифференцированный подход к обучению учащихся.

2.9.7. Содержание образования в школе направлено на решение социально значимых задач:

- на профессиональном уровне воспитать культурного, высокообразованного человека;
- обеспечение занятости детей, их социальная адаптация в меняющихся условиях современной жизни.

2.9.8. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающегося направлений деятельности.

2.9.9. Организация образовательного процесса в школе предусматривает, что занятия могут проходить в форме:

- урока (индивидуального, мини-группового, группового);
- практического занятия;
- консультации;
- сценической практики.

2.9.10. Расписание уроков и их продолжительность соответствуют требованиям федерального законодательства.

2.9.11. Количество обучающихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста детей, срока обучения.

2.9.12. Правила прохождения вступительных испытаний:

- школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации, порядку приема, установленному министерством культуры Российской Федерации, и правилами приема, определяемыми учредителем и закрепленные в уставе школы;

- для поступающих в школу производится проверка способностей по данному виду искусства;

- прием документов от поступающих производится с 1 апреля по 1 августа, вступительные экзамены проводятся с 01 по 05 августа. При наличии вакантных мест учреждение может проводить дополнительный набор учащихся в срок до 15 сентября;

- прием детей осуществляется в целях их обучения по основным образовательным программам или программам предпрофессиональной, углубленной подготовки;

- прием детей осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, а также при наличии мест на выбранном отделении;

2.9.13. При приеме в школу обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.10. Требования к качеству муниципальной услуги

2.10.1. Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальной услуги, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует школа;
- условия размещения школы и его материально-техническое оснащение;
- укомплектованность школы специалистами и их квалификация;
- содержание информации о школе;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля деятельности школы.

2.10.2. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводятся по итогам их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях различного уровня и с использованием других форм (экзаменов, зачетов, творческих отчетов).

2.10.3. При оценке качества предоставления муниципальной услуги используют следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями регламента;
- результативность предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

3.1. Последовательность административных действий. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством следующих административных процедур:

3.1.1. Подача заявления в МБУ ДО Детская школа искусств с. Акша получателем о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (родителя или его законного представителя) в МБУ ДО ДШИ с. Акша.

Специалист (директор), уполномоченный на прием заявлений:

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из вышеперечисленного списка документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов и их копий установленным требованиям, время, затраченное на процедуру – 10-15 минут.

3.1.4. Информирование МБУ ДО ДШИ с. Акша заявителя об условиях предоставления муниципальной услуги, условиях прохождения вступительных испытаний, проекте договора на оказание муниципальной услуги.

3.1.5. Прохождение приемных испытаний на конкурсной основе.

3.1.6. Основанием для вступительного прослушивания получателя муниципальной услуги является получение администрацией МБУ ДО ДШИ с. Акша пакета документов, поступивших от заявителя.

3.1.7. Директор школы издает приказ о дате, времени и номере кабинета, где будет проходить вступительное прослушивание.

3.1.8. Зачисление в состав учащихся школы и отказ не прошедшим вступительных испытаний в предоставлении муниципальной услуги:

- директор школы на основании решения приемной комиссии издает приказ о зачислении в список учащихся школы;

- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю разъясняются причины, основания для отказа. В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия должностных лиц в установленном порядке.

3.1.9. Заключение договора между заявителем и директором МБУ ДО ДШИ с. Акша о предоставлении образовательных услуг. Родители (законные представители) получателя муниципальной услуги заключают договор с директором школы о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле учащегося, второй находится у заявителя.

3.1.10. Предоставление получателю муниципальной услуги по выбранной заявителем образовательной программе. Работники МБУ ДО ДШИ с. Акша, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги (преподаватели), осуществляют воспитательный и образовательный процесс в соответствии с Уставом, образовательными программами, учебными планами, локальными правовыми актами, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, установленными МБУ ДО ДШИ с. Акша.

3.1.11. Прохождение получателем муниципальной услуги промежуточной аттестации в форме текущего просмотра учебных работ, итоговых просмотров, контрольных уроков, технических зачетов, академических прослушиваний, публичных выступлений (проводится с 1 класса).

3.1.12. Прохождение учащимся итоговой аттестации в форме экзамена.

3.1.13. Выдача учащемуся документа установленной формы об уровне образования, либо справки об обучении (в случае неудовлетворительной итоговой аттестации) - конечный результат предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Получателей

муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников школы.

4.2. Мероприятия по контролю над предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

4.3. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий школы.

4.5. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в администрацию школы обращений Получателей с жалобами на нарушение их прав, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.6. Для проведения проверки администрацией школы создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии не может быть менее 3 человек. Контроль осуществляется на основании приказа директора школы.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Получателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы в:

- МБУ ДО Детская школа искусств с.Акша;
- Комитете культуры, спорта и молодёжной политики Акшинского муниципального округа Забайкальского края
- в суде.

5.3. Все поступающие в школу письменные обращения, вне зависимости от выбранного заявителем способа направления сообщения регистрируются.

5.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает: фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату.

5.5. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы, либо их копии.

5.7. Письменная жалоба вместе с копиями материалов, представленных заявителем, регистрируется и передается ответственному лицу для рассмотрения.

5.8. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.9. В исключительных случаях ответственное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив пользователя, направившего жалобу, о продлении срока его рассмотрения.

5.10. Письменные обращения не рассматриваются:

- при отсутствии в них: фамилии автора письменного обращения, сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято), подписи автора письменного обращения, почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- при условии содержания в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения Заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

- в случае если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в случае если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. При признании письменного обращения обоснованным, соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста или должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.12. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Регламента в судебном порядке происходит согласно действующему законодательству.

Приложение № 1 к
административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Дополнительное образование
детей в детских школах искусств»

Директору МБУ ДО ДШИ с. Акша

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня, моего(ю) сына (дочь)

Фамилия (ребенка)

Имя, отчество

Год, месяц, и число рождения

Гражданство

Домашний адрес

Телефон №

школа _____, класс _____

На обучение по дополнительной предпрофессиональной программе _____

(вид программы)

Сведения о законных представителях:

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы:

Занимаемая должность:

Служебный телефон:

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество

Место работы:

Занимаемая должность:

Служебный телефон:

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество

Место работы: _____
Занимаемая должность: _____
Служебный телефон: _____

Согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора.

Согласен(а) на обработку персональных данных в соответствии с законодательством
РФ.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и
локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен(а).

Копия свидетельства о рождении (паспорта) и справка об отсутствии медицинских
противопоказаний для занятий соответствующим видом спорта
прилагаются.

« ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись: _____