

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

Протокол от «10» 06 2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО № 24 «ДХШ»


Б.А. Филимонов



**ПРАВИЛА
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ДЕТЕЙ**

в Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области изобразительного искусства
«Живописи» и «Декоративно-прикладное искусство»
(с нормативным сроком освоения 8 лет)

Введено в действие с «12» 04 2016 г.

Приказ от «12» 04 2016 г. № 60

г. Артемовский
2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа» (далее по тексту – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 26.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее ФГТ) и Устава Школы.

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – ДПОП «Живопись» и «ДПИ») реализуются в целях выявления одарённых детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.4. Школа объявляет приём детей для обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.5. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения ДПОП «Живопись» или «ДПИ». До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.6. Школа определяет и формирует контингент обучающихся в соответствии с оговорённой лицензией квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых учредителем ежегодно. Численный состав обучающихся в группе составляет не менее 8 человек.

1.7. Количество мест для приёма в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Артёмовского городского округа устанавливается распоряжением начальника Управления образования Артёмовского городского округа до 30 апреля текущего года.

1.8. Количество мест для приёма в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица устанавливается распоряжением начальника Управления образования Артёмовского городского округа до 10 августа текущего года в соответствии с федеральными государственными требованиями и требованиями СанПиН.

1.9. Информация о количестве мест для приёма в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Артёмовского городского округа по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» размещается на школьном сайте (<http://art-dhch24.ru>), а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее двух дней после подписания соответствующего распоряжения начальника Управления образования Артёмовского городского округа.

1.10. На первый-третий год обучения (первый- третий класс) проводится прием детей в возрасте от восьми до одиннадцати лет включительно.

1.11. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляет Школа.

1.12. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.13. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- на сайте Школы;
- путем обращения к информационным стендам, расположенным в помещениях Школы;
- путем обращения к раздаточным информационным материалам, брошюрам, буклетам;
- у специалистов Школы;

➤ по адресу: 623780 г. Артёмовский, ул. Первомайская, 65, тел. 343(63)21650, 21342.

1.14. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.15. Не позднее 15 мая текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с Приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПОП «Живопись» и «ДПИ»;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по реализуемой ДПОП «Живопись» и «ДПИ»;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.16. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.17. Специалисты Школы осуществляют информирование заявителей устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;

1.16. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Школы во время личного приема, по телефону и электронной почте Школы:

➤ для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер запроса.

➤ при поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

➤ индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя.

➤ в письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме,

➤ а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается директором Школы.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги – «Зачисление в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»

2.2. Услуга предоставляется:

- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 8 до 10 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в первый класс Школы по ДПОП «Живопись» и «ДПИ»;

- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 8 до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ».

Лица, перечисленные в абзацах первом и втором настоящего пункта, далее именуются заявителями.

От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее – заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление поступающих в третий - пятый класс Школы – первый-третий год обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» в возрасте от 8 до 11 лет;
- зачисление поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» детей в возрасте от 8 до 18 лет.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Положения.

Если по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Положения, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в Школу.

В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

2.5. Для зачисления в Школу заявитель представляет документы и фотоматериалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Школа, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- не прохождение индивидуального отбора поступающим в третий-пятый класс Школы (первый-третий год) обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ»;
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в третий класс Школы - первый год обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ»;
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ»

2.8. Оплата обучения по реализуемой ДПОП «Живопись» и «ДПИ» по договорам об образовании и за счет средств физического и (или) юридического лица устанавливается Школой в перечне платных услуг в соответствии с распоряжением начальника Управления образования Артёмовского городского округа, и

- в соответствии с Порядком определения платы физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Артёмовского городского округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

2.9. Перечень платных услуг и форма договора об образовании за счет средств физического и(или) юридического лица размещается в соответствующем разделе

официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее двух дней после утверждения директором Школы соответствующих документов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Школу с заявлением, документами и фотоматериалами, необходимыми для предоставления услуги (Приложение № 1)

3.2. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной или письменной форме.

3.3. Прием заявлений осуществляется:

➤ для зачисления на первый-третий год обучения – (в третий-пятый класс Школы) для обучения по ДПОП «Живопись» и «ДПИ» с 1 июня до 25 августа текущего года;

➤ для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по ДПОП «Живопись» – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест).

В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в третий-пятый класс (первый-третий год) обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ», Школа вправе провести с 1 сентября до 10 сентября текущего года.

3.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

➤ наименование ДПОП «Живопись» или «ДПИ», на которую планируется поступление ребенка;

➤ фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;

➤ фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

➤ адрес фактического проживания ребенка;

➤ номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных, поступающих в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ».

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.5. При личном обращении заявителя в Школу регистрация заявления осуществляется в день обращения.

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.7. Сданные документы поступающих и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего не прошедшего вступительные испытания, в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

3.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

3.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:

Противопоказания по состоянию здоровья ребенка (письменное заключение школьного медицинского работника по месту учебы в общеобразовательной школы).

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных на официальном сайте Школы и в данном Положении;
- заявитель обратился в Школу в не приёмное время (приемные часы работы Школы указаны на официальном сайте Школы и в данном Положении);
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 1 настоящего Положения;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в Школу приведена в приложении № 2);
- поступающий не достиг возраста, для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональным программам;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональным программам;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ

4.1. Основанием для зачисления является:

- завершение индивидуального отбора в случае зачисления поступающих в третий класс Школы - первый год обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ»;
- завершение приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.2 . Зачисление поступающих в Школу по итогам индивидуального отбора осуществляется до 30 августа текущего года.

4.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по отбору детей.

4.4. Приказ о зачислении в третий-пятый класс Школы – (первый-третий год) обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ» издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора.

4.5. Приказы о зачислении в Школу размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе.

4.6. Поступающие, фамилии, которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора, зачисляются в Школу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Артёмовского городского округа, количество которых установлено в муниципальном задании Артёмовского городского округа.

4.7. Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Школу, но не вошедшие в число зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Артёмовского городского округа, рекомендуются к зачислению в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

4.8. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.8. настоящего Положения, директор Школы обязан отказать заявителю в зачислении в Школу. В этом случае специалист Школы направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

4.9. Информирование заявителей о зачислении в Школу осуществляется специалистом Школы способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

1) в день издания приказов о зачислении в Школу:

- устно – при личном обращении заявителя в Школу (не более пяти минут);
- по телефону (не более пяти минут);
- путем размещения информации о зачислении в Школу в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказов о зачислении в Школу:

- по почте;
- путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

4.10. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление поступающего в Школу или направление заявителю уведомления об отказе в зачислении в Школу.

4.11. Лицо, прошедшее отбор и зачисленное в Школу, но не приступившее к обучению до 25 сентября текущего года без уважительных причин отчисляется из Школы приказом директора Школы.

4.12. Решение об отчислении не приступившего к обучению лица принимается с учетом мнения его родителей (иных законных представителей).

4.13. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.14. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (иных законных представителей) обучающегося об отчислении из Школы. На освободившееся место зачисляется поступающий, прошедший творческие испытания в основной срок (август), следующий по рейтингу.

V. ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего ДПОП «Живопись» и «ДПИ» соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлению академической справки и заявления родителей (иных законных представителей), при наличии в Школе свободных мест.

5.2. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

5.3. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ» осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

5.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» или «ДПИ» в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРИЕМА ДЕТЕЙ

6.1. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

6.2 . Дополнительный приём на обучение по ДПОП «Живопись» или «ДПИ» осуществляется при наличии в Школе свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора Школы.

6.3. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 10 сентября до 30 сентября текущего года.

6.5. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующих разделах официального сайта Школы в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее трёх дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

6.6. Дополнительно поступающий, не участвовавший в основном отборе детей в установленные Школой сроки, предоставляет приемной комиссии самостоятельно выполненные домашние работы на любую тему (пейзажи, натюрморты, портреты, фантазийные рисунки, иллюстрации, рисунки животных и т.д.). Не рассматриваются рисунки - скопированные, срисованные с любых изобразительных источников!

6.7. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного индивидуального отбора.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
	1	2	3
1	Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования	Подлинник	Форма заявления в приложении № 2
2	Документы, удостоверяющие личность из числа следующих	Подлинник и копия	Документ личного хранения
	- паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации*
	- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник и копия	
	- паспорт иностранного гражданина*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
	-разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	
	- дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	
	- удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании на территории беженцем Российской Федерации*	Подлинник и копия	
	- иной документ, установленный федеральным законом или и копия признаваемый в соответствии с международными договорами Российской Федерации	Подлинник и копия	

3	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, законность представления из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и предоставляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения
4	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	
5	Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	
6	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	
7	Фотографии поступающего (две штуки 2 x 3), идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления		Представляется в черно-белом или цветном исполнении размером 2 x 3 см с четким изображением лица строго в анфас без головного убора
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»			

Приложение 2

Директору МАОУ ДО «ДХШ» В.А.Филимонову
от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес):

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность:

№ _____ выдан «__» _____ Г.

(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на обучение (отметить):

по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

по дополнительной общеразвивающей программе

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить):

по электронной почте по телефону по почте

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна) _____

С уставом МАОУ ДО № 24 «ДХШ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ДХШ, основными образовательными программами, реализуемыми ДХШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы **ознакомлен(а)**:

Подпись _____

расшифровка Ф.И.О.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации я,

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

настоящим даю свое согласие обработке персональных данных, в том числе на сбор, анализ, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласен на передачу вышеперечисленных персональных данных в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, в

Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральному оператору приоритетного национального проекта «Образование», а также другим учреждениям и организациям, принимающим участие в проведении всероссийских, международных олимпиад и иных конкурсных мероприятий, для достижения вышеуказанных целей.

В целях информационного обеспечения согласен на включение в общий доступ на сайтах Управления образования Артёмовского городского округа и Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей № 24 «Детская художественная школа» следующих сведений, составляющих персональные данные ребенка и его родителей: фамилию, имя, отчество, образовательное учреждение и адрес проживания, а так же на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте школы по адресу: <http://art-dhch24.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно: - соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиту персональных данных, достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Школы при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течении месяца со дня получения документа об их изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Обработку персональных данных разрешаю на срок, необходимый для достижения вышеуказанных целей.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАОУ ДО № 24 «ДХШ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАОУ ДО № 24 «ДХШ».

Подпись _____

_____ расшифровка Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Печерский Максим Анатольевич

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022