

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

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

Протокол от «20» 06 2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

 В.А. Филимонов

**ПРАВИЛА
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ДЕТЕЙ**

в Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»
в целях обучения по дополнительной
образовательной программе «Изобразительное искусство»
(с нормативным сроком освоения 7 лет)

Введено в действие с «12» 07 2016г.

Приказ от «12» 04 2016г. № 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 26.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11.12.2006 г. №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»; Уставом Школы, и другими локальными- нормативными документами 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 образовательные программы в области искусств в том числе Образовательная Программа «Изобразительного искусства» (далее – ОП «ИЗО») реализуются в целях выявления одарённых детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков, опыта творческой деятельности и получению образования в области искусств.

1.4. Школа объявляет приём детей для обучения по ОП «ИЗО» только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данной программе.

1.5. Прием на обучение по ОП «ИЗО» в Школу осуществляется на безконкурсной основе по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 2).

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 ОП «ИЗО» 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 ОП «ИЗО» по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица

устанавливается распоряжением начальника Управления образования Артёмовского городского округа до 30 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 ОП «ИЗО» за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Артёмовского городского округа 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 (третий-пятый класс) по семилетней ОП «ИЗО» 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 детей в Школу создаются приемная комиссия и 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 ОП «ИЗО»;
- условия работы приемной комиссии, и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по ОП «ИЗО» в соответствующем году;
- сроки проведения приема детей в соответствующем году;
- условия и особенности проведения приема для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема 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 30 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 11 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в третий-пятый класс (первый-третий год обучения) Школы на обучение по ОП «ИЗО»;

➤ 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 ОП «ИЗО».

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 ОП «ИЗО» в возрасте от 8 до 11 лет;

- зачисление поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ОП «ИЗО» 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.

2.5. В отдельных случаях, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

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

2.7. 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.

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

➤ отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в третий-пятый класс Школы - первый-третий год обучения по ОП «ИЗО»;

➤ отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ОП «ИЗО»

2.9. Оплата обучения по реализуемой ОП «ИЗО» 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.

2.10. 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, и документами, 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 в третий-пятый класс Школы для обучения по ОП «ИЗО» принимаются 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 ОП «ИЗО» – 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 ОП «ИЗО», Школа вправе провести прием до 10 сентября текущего года.

3.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ОП «ИЗО», 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 ОП «ИЗО».

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.

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 хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение трех месяцев с момента начала приёма документов.

3.8. 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, необходимого для зачисления в Школу на обучение по ОП «ИЗО»;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по ОП «ИЗО» 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 приема заявлений и документов, необходимых
- для предоставления услуги, в случае зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ОП «ИЗО».

4.2 . Зачисление поступающих в Школу осуществляется до 30 августа текущего года.

4.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы.

4.4. Приказ о зачислении в третий-пятый класс Школы – (первый-третий год) обучения по ОП «ИЗО» издается до 31 августа текущего года.

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, 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, 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:

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;

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

4.11. Лицо, 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 из резервного списка, не вошедший в квоту муниципального задания и желающий учиться в Школе по ОП «ИЗО».

V. ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего ОП «ИЗО» 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 ОП «ИЗО» осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

5.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ОП «ИЗО» 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 ОП «ИЗО» осуществляется при наличии в Школе свободных мест.

6.3. Проведение дополнительного набора осуществляется до 30 сентября текущего года.

6.4. Информация о сроках дополнительного набора 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 набора.

6.5. Зачисление поступающих в Школу по дополнительного набору осуществляется при наличии документов в Приложении № 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 по дополнительной семилетней образовательной программе изобразительного искусства.

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