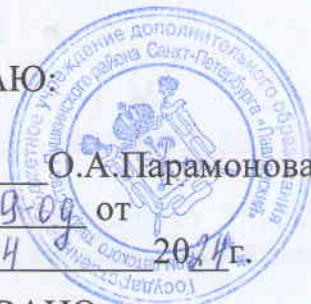


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Пушкинского района
Санкт-Петербурга «Павловский»

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 18.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Парамонова О.А. Парамонова
Приказ № 49-09 от
« 18 » 04 2024 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского совета
Дашенкова З.А. Дашенкова З.А.
« 18 » 04 2024 г.

ПРАВИЛА
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регулируют взаимоотношения всех участников образовательного процесса - обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников учреждения в вопросах соблюдения прав ребенка на дополнительное образование и определяют порядок записи, приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании

- Конституции Российской Федерации,
- Конвенции о правах ребенка,
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 06.10.2021 года N 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;
- Регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию от 01.02.2022 №176-р;
- Устава и других локальных актов ГБУ ДО ДДТ «Павловский».

1.3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

КАИС КРО – государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<https://dopobr.petersburgedu.ru/>;

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

Кандидат на обучение – физическое лицо, достигшее возраста 18 лет или несовершеннолетние лица.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений в ГБУДО ДДТ «Павловский» (далее — Учреждение) по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее —

образовательные программы).

В Учреждение на бюджетной основе принимаются обучающиеся из образовательных организаций города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в возрасте от 5 лет до 18 лет (на момент зачисления в Учреждение) независимо от пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

Во внебюджетных образовательных группах возраст не ограничивается верхним и нижним пределом, а зависит от конкретной образовательной программы.

Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ними члены семьи имеют право на зачисление детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации, в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации, в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

Учреждение не вправе отказать в приеме на обучение гражданам Российской Федерации (далее — РФ), проживающим в городе Санкт-Петербурге без регистрации, в соответствии с законом РФ «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ».

Прием инвалидов, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — дети с ОВЗ) осуществляется в общем порядке с детьми по заявлениям родителей (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Категории Заявителей:

— родители (законные представители) несовершеннолетних лиц — кандидатов на обучение.

— лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на обучение).

— доверенные лица, действующие на основании доверенности либо договора оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги.

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

Прием Заявителей по вопросу предоставления услуги осуществляется в соответствии с настоящими правилами и Регламентом.

1.6.1. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая информация:

— полное наименование, место нахождения, режим и график работы Учреждения;

— справочные телефоны Учреждения;

— адрес официального сайта Учреждения, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Учреждения в сети Интернет;

— ссылка на страницу услуги на ЕПГУ (единый портал государственных услуг «Петербургское образование» <https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5303/programs/>).

1.6.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке).

Информирование Заявителей по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления казенных услуг осуществляется:

— путем размещения информации на официальном сайте Учреждения, а также на ЕПГУ;

- работником Учреждения при непосредственном обращении Заявителя в Учреждение;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- посредством телефонной связи;
- посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.6.3. На официальном сайте Учреждения в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- срок предоставления услуги;
- результаты предоставления услуги, порядок представления документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги;
- формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

1.7. Информация по вопросам предоставления услуги, сведения о ходе предоставления услуг предоставляются бесплатно.

1.8. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении услуги в виде электронной записи на ЕПГУ (единый портал государственных услуг, расположенный в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru), КАИС КРО (Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга, функция "Навигатор дополнительного образования детей", расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://dopobr.petersburgedu.ru/>) при подаче заявки (далее - Запрос) через Организацию в Личном кабинете Заявителя в КАИС КРО;
- решение об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги.

2. Порядок записи в образовательную организацию

2.1. Запись в Учреждение происходит через:

- единый портал государственных услуг «Петербургское образование» (далее - Система) <https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5303/programs/>;
- при личном обращении в образовательную организацию.

2.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Предусмотрены следующие способы получения результата зачисления или отказа от зачисления:

- в электронной форме посредством Системы;
- в письменном виде при обращении в образовательную организацию.

Результат зачисления в образовательную организацию фиксируется в Системе.

В случае зачисления в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Участник». В случае отказа в зачислении в образовательную организацию присвоением

статуса в Системе «Заявка отклонена». Если в личном кабинете заявителя, статус заявки «Заявка находится на согласовании», следовательно, заявка находится в ожидании принятия решения Учреждения, либо ожидания наличия вакантного места в объединении. При наличии вакантных мест ребёнок может быть зачислен в объединение в течение учебного года.

2.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление:

Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной организации на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательных организаций для групп 1 года обучения и последующих годов обучения на очередной учебный год с 10 июня по 1 сентября.

2.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

2.3.3. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в образовательную организацию в соответствии с приглашением в образовательную организацию. Образовательная организация направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в Системе.

В целях выявления и поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности на образовательные программы базового и углубленного уровня освоения, а также программы, требующие особой базовой подготовки обучающихся и творческих способностей, могут проводиться вступительные испытания установленными требованиями в образовательных программах Учреждения и не противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

2.3.4. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом образовательной организации после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.

2.4. Рекомендуемый перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию, подлежащих представлению заявителем:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина и разрешение на временное проживание, вид на жительство;

2.4.2. Для иностранных граждан - документ, подтверждающий полномочия законного представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Для зачисления в образовательную организацию заявителем представляются следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, по форме, согласно Приложению №1. Заявление подается в письменной форме: родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет или несовершеннолетним достигшим возраста 14 лет, и письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. При приеме ребенка в несколько объединений Учреждения по разным направлениям деятельности подается заявление в каждое объединение в соответствии с указанной формой.

- Договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения в группы внебюджетных образовательных услуг.

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (для детей старше 14 лет);
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка (СНИЛС);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования (туризм, хореография).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. При приеме ребенка в несколько объединений Учреждения по разным направлениям деятельности подается заявление в каждое объединение в соответствии с указанной формой.

2.4.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и другие документы (согласно пункту 2.4.3. настоящих правил) хранятся в образовательной организации до окончания обучения ребенка по общеобразовательной программе дополнительного образования.

2.5. Основанием для отказа в приеме заявления на зачисление в образовательную организацию и в зачислении в образовательную организацию является:

- отсутствие в лицензии Учреждения услуги, запрашиваемой заявителем;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации на данную дополнительную общеобразовательную программу;
- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление в образовательную организацию комплекта документов, согласно приложению №2 к настоящим Правилам;
- наличие в Системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к данному Порядку;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего обучению в объединении по данной программе;
- несоответствие претендента возрастной группе, предусмотренной образовательной программой;
- невыполнение условий и нормативов конкурсных испытаний, предусмотренных при поступлении на обучение по данной образовательной программе;
- отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

При наличии основания для отказа в приеме ребенка в Учреждение, специалист Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об отказе в приеме, в течение 3-х рабочих дней с момента принятия такого решения Учреждением, посредством уведомления через личный кабинет заявителя в Системе, либо в письменном виде, в случае если заявка/заявление о предоставлении услуги было подано лично в Учреждение.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

3. Порядок зачисления

3.1. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в КАИС КРО.

3.2. В случае принятия предварительного решения о предоставлении услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов
- для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в Учреждение;
- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в Учреждение.

3.3. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом директора

Учреждения: для групп второго и последующих годов обучения не позднее 31 августа текущего учебного года, для групп первого года обучения не позднее 10 сентября текущего учебного года (если 10 сентября выпадает на выходной день, приказ о зачислении издается в первый рабочий день после выходных).

Дополнительный приём детей в объединения оформляется дополнительными приказами о зачислении в течение учебного года.

Доукомплектование объединений (групп) Учреждения в течение учебного года осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью объединений и учётом требований санитарно-эпидемиологического законодательства, локальными актами Учреждения, особенностью реализации образовательных программ.

3.4. Услуга по зачислению предоставляется Учреждением в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

3.5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся ДДТ обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.6. Администрация Учреждения при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими правилами. Вся перечисленная документация находится в свободном доступе на сайте ДДТ <http://domnaslavyanke.ru> в разделе «Документы» и на информационном стенде 1 этажа.

4. Порядок перевода детей

4.1. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по разным направлениям деятельности, менять их.

4.2. Перевод может быть осуществлен:

1. Из одного объединения в другое объединение в рамках освоения одной образовательной программы.

2. Перевод из одного объединения в другое объединение разных образовательных программ осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обязаны подавать заявление на перевод своего ребенка из одного объединения в другое, в случаях их личной инициативы. Заявление подается по форме, указанной в приложении №1 настоящих Правил.

3. Перевод на последующие года обучения в рамках осваиваемой образовательной программы Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании приказа директора Учреждения. Перевод производится по результатам промежуточного контроля (диагностики), обозначенной в дополнительной общеобразовательной программе объединения. При недостаточном уровне освоения программы возможно повторное прохождение курса обучения.

4. Поступление обучающихся из другого учреждения дополнительного образования может в течение учебного года. Для обучающихся, поступивших из других учреждений дополнительного образования, возможно зачисление на второй и последующие года обучения по итогам собеседования, тестирования, прослушивания и других форм диагностики, при наличии свободных мест.

5. Обучающиеся имеют право на переход в течение учебного года в другое учреждение дополнительного образования, реализующее дополнительные общеразвивающие программы.

5. Порядок отчисления и исключения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по инициативе Учреждения в случаях, не зависящих от образовательной деятельности ГБУДО ДДТ «Павловский» (ликвидация учреждения, отзыв лицензии на образовательную деятельность) и/или при обстоятельствах не преодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства, стихийные бедствия, ЧП и т.п.).

5.3. Решение об отчислении оформляется приказом директора.

5.4. Отчисление детей по собственной инициативе производится на основании заявления. Заявление подается в письменной форме, согласно приложению N.3 к настоящим Правилам. Результат рассмотрения заявления об отчислении обучающегося отражается в личном кабинете заявителя - путем изменения статуса заявки в личном кабинете заявителя в Системе - «Участник удален».

5.5. По решению Педагогического совета Учреждения к обучающийся может быть отчислен - за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Исключение несовершеннолетних из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное его функционирование. Обучающийся освоивший в полном объеме и закончивший обучение, по выбранным им дополнительным общеобразовательным программам Учреждения, может продолжить обучение по другим дополнительным общеобразовательным программам Учреждения. Отчисление/исключение обучающихся из объединения Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Обучающиеся могут быть восстановлены после отчисления по желанию учащегося или его родителей (лиц, их заменяющих) или прекращения посещения учащимися занятий в течение длительного срока на обучение по той же дополнительной общеобразовательной программе на следующих условиях:

- в течение текущего учебного года в группу того же года обучения при условии самостоятельного изучения пропущенных тем дополнительной образовательной программы;

- в следующем за отчислением году обучения - на повторный курс обучения.

(бездействие), решения должностных лиц Учреждения, Учредителя в иных органах, в том числе в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБУ ДО ДДТ «Павловский» принимаются на Педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей и утверждаются директором.

7.2. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБУ ДО ДДТ «Павловский» действуют до принятия нового на заседании Педагогического совета с учетом мнения Совета родителей и утверждения директором ДДТ.

Приложение №1
к Правилам приема, перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Директору ГБУ ДО ДДТ «Павловский»

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя (документ,
подтверждающий статус законного представителя ребенка)

(№, _____

серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего),

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Место государственной регистрации _____

на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу ГБУ ДО ДДТ
«Павловский» (далее - образовательная программа) _____

Творческое объединение _____ года обучения _____

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: ФИО; пол; дата рождения; медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса; СНИЛС; номер телефона и адрес электронной почты;

учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании; а также моих персональных данных, а именно: ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;

обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;

обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации;

обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализации оценок успеваемости в электронном дневнике;

обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований и иных знаковых мероприятий;

организации работы по персонифицированному учету обучения по программам дополнительного образования;

ведения статистики;

размещения приказа о зачислении обучающихся;

передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;

контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований установленных законодательством Российской Федерации, и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона "О персональных данных" Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом административных правонарушений Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах исполнительных органов государственной власти и социальных сетях, печатных изданиях.

Дата: _____

Подпись _____

Приложение №2

к Правилам приема, перевода, отчисления и
восстановления обучающихся и порядок
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений

**Перечень документов, необходимых для зачисления, обучающегося в ГБУ
ДО ДДТ «Павловский» и перечень документов, подлежащих предъявлению
заявителем**

1. Документы для зачисления:

- Заявление и согласие на обработку персональных данных по форме (Приложение №1).
- Медицинский допуск (при необходимости).
- Результаты тестирования (если такое предусмотрено).

2. Документы, подлежащие предъявлению для подтверждения

- Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство.
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя:
 - документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у законного представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и пределы реализации права законного представителя на получение услуги;
 - документ, подтверждающий законность представления прав ребенка:
 - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
 - свидетельство об установлении отцовства;
 - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Для зачисления в образовательную организацию на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам;
- письменное согласие родителей (законных представителей) гражданам от 14 до 18 лет, имеющие возможность подать заявление самостоятельно;

- договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения при необходимости и на основании локального акта организации;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (при наличии);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования;
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка.
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

— Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международными документами Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранца на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.



Прошнуровано, пронумеровано
 и скреплено печатью
 _____) листа(ов)
 цифрами 4
 прописью 20.04.2014 г.
 Директор Парамонова О.А.

Приложение №3
 к Правилам приема, пере-
 восстановления обучающ

Директору ГБУ ДС ДДТ
 О.А.Парамоновой
 от _____

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
 (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения (день, месяц, год) _____ Класс _____ школа № _____
 обучающегося (обучающуюся) творческого объединения _____
 педагог _____
 по причине _____

Дата _____ Подпись _____