

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от «29» мая 2020 г



Утверждаю

директор МАОУ СОШ №2 п. Новоорск

И.М. Горбунова

Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Центра образования гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста» на базе МАОУ СОШ №2 п. Новоорск, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Центра образования гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста» на базе МАОУ СОШ №2 п. Новоорск, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы (далее Положение) определяет приём обучающихся в Центр «Точка роста» для освоения программ дополнительного образования по различным направлениям.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ СОШ №2 п. Новоорск

1.3 Центр «Точка роста» ежегодно формирует контингент обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам по нескольким направлениям.

1.4 Цели разработки настоящего Положения следующие:

- соблюдение законодательства РФ в области образования в части приёма детей в муниципальные образовательные учреждения, обеспечение их прав на получение дополнительного образования

- повышение прозрачности деятельности учреждения посредством предоставления информации об административных процедурах при приёме, переводе, отчислении, восстановлении в Центр «Точка роста» на базе МАОУ СОШ №2 п. Новоорск

1.5. Приём, перевод, отчисление и восстановление в Центр осуществляется с учётом соблюдения прав и свобод ребёнка на сохранение и развитие своей индивидуальности, уважения его человеческого достоинства.

1.6. Правовые основания Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Центр «Точка роста»:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.г. № 273 –ФЗ (ст. 43 п.п. 8 – 10)

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 792-р);

- Государственная программа Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (утверждена Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 599);

- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Прием заявления и документов осуществляется в приёмной директора (1 этаж), с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 за исключением перерыва на обед (13.00-14.00). Справки по телефону 8(35363) 7-14-40.

1.8. Информация о правилах приема в Центр «Точка роста» размещена на официальной странице Центра школьного сайта http://www.school2novoorisk.ru/index/tochka_rosta/0-97, на информационном стенде школы в доступном для посетителей месте, а также предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону 8(35363) 7-14-40.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме учащихся в Центр «Точка роста» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам

2.1. Участниками образовательного процесса в Центре «Точка роста» являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники Центра
- родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются Уставом школы и иными локальными актами, предусмотренными Уставом.

2.3. Обучающиеся Центра «Точка роста» имеют право на получение дополнительного образования по дополнительным образовательными общеразвивающим программам (одной или нескольким) в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам в соответствии с учетом их запросов и/или потребностей семьи.

3. Порядок приема в Центр «Точка роста» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

3.1. Прием в Центр «Точка роста» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется для детей школьного возраста, проживающих в Новоорском районе.

3.2. В МАОУ СОШ №2 п. Новоорск в открытом доступе размещаются образцы заявлений, выдержки данного Положения о порядке приема в Центр. В открытом доступе также располагаются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- список кружков (перечень дополнительных общеобразовательных программ на странице Центра «Точка роста»)

Вышеуказанные документы размещаются на официальном сайте образовательного учреждения

3.3 Прием обучающихся может осуществляться на 2-ой и последующие года обучения путем проверки педагогом доп.образования соответствующей подготовки ребенка по выбранному направлению. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях.

3.4. Перечень категорий заявителей.

Заявителями могут быть следующие физические лица, проживающие на территории муниципального образования Новоорский район, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) ребенка, возраст которого от 6 до 18 лет.
- дети в возрасте от 14 до 18 лет при наличии паспорта.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в учреждение.

Для приема в учреждение заявитель предоставляет заявление и прилагающиеся к нему документы.

3.5.1 Заявление оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- место регистрации и жительства ребенка;
- школа, класс, смена занятий
- название объединения, кружка, студии;
- дата написания заявления;
- подпись заявителя;
- ознакомление заявителя с условиями приёма, Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о Центре «Точка роста»;
- ознакомление с порядком предоставления письменных подтверждений (заявления от родителей, справка от врача и др.) в случае невозможности посещения занятий обучающимся центра по болезни, по семейным обстоятельствам и т. п.

Заявитель имеет право подать заявление в рукописном или печатном виде (согласно приложению № 1).

По достижению 14 лет и наличию паспорта, ребёнок может сам подать заявление о приёме его в Центр «Точка роста» для обучения по программам дополнительного образования.

Заявление может быть направлено по почте (462800, Оренбургская область, п. Новоорск, ул. Рабочая, д.2), на электронный адрес учреждения (ou290002@yandex.ru) в сканированном виде с подписями или подтвержденной ЭЦП, по факсу - (35363) 7-14-40, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Сроки подачи заявления при поступлении в учреждение:

- * прием заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) курсы обучения по программам доп.образования – с 1 августа до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15 ноября текущего года;
- * прием заявлений в сформированные (действующие) группы на свободные места путём перевода с других курсов смежного профиля (в т.ч. с других учреждений) осуществляется в течение текущего учебного года.

3.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке);

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (для занятий в спортивных, туристических, хореографических объединениях);

- в случае для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в определённых условиях занятий по программе, предоставить копию заключения врачебной комиссии о том, что ребенку вынесены соответствующие рекомендации

- заявление-согласие на обработку персональных данных, в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5.3. Необходимым для предъявления должностному лицу учреждения, принимающего заявление и прилагающиеся документы, является документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (паспорт, муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).

3.5.4. Документы предъявляются заявителем лично по адресу: п. Новоорск, ул. Рабочая, д.2 в момент очной подачи заявления или в иных случаях в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления.

4. Административные процедуры, выполняемые учреждением при приеме обучающихся

Таблица: Перечень административных процедур, выполняемых при приеме в Центр «Точка роста» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, результат и возможные основания для отказа в приеме.

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в приеме в учреждение
Прием и регистрация заявления	Регистрация заявления в журнале либо мотивированный отказ	<input type="checkbox"/> С заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем (раздел 3) <input type="checkbox"/> Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично). <input type="checkbox"/> Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящим порядком (раздел 3) <input type="checkbox"/> В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (раздел 3)
Прием и регистрация документов	Регистрация документов в журнале либо мотивированный отказ	<input type="checkbox"/> Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы <input type="checkbox"/> Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам
Издание приказа о зачислении	Издание приказа о зачислении в Центр (по дополнительным общеобразовательным программам), либо мотивированный отказ	<input type="checkbox"/> Отсутствие свободных мест в Центре по направлению. <input type="checkbox"/> Отсутствие в Центре реализуемых дополнительных образовательных программ, соответствующих возрасту ребенка. <input type="checkbox"/> Отсутствие в Центре реализуемых дополнительных образовательных программ, не соответствующих состоянию здоровья ребенка. <input type="checkbox"/> Не достижение минимальной численности (менее 50%) формируемых

		объединений дополнительного образования детей <input type="checkbox"/> Отсутствие документов, обязательных к предоставлению (раздел 3)
--	--	---

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по приему ребенка в Центр «Точка роста» для обучения по программа доп.образования, является предоставление заявления по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

До зачисления в Центр «Точка роста», заявитель имеет право отказаться от приема в Центр; об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение, либо по телефону, либо по электронной почте учреждения.

**5. Административная процедура «Прием и регистрация документов»
осуществляется путем выполнения следующих действий:**

Действие в составе административной процедуры	Регламент исполнения действия
Присвоение заявлению регистрационного номера. Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными ранее в разделе 4 настоящего Положения.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных ранее в разделе 4 настоящего порядка.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

**6. Административная процедура «Издание приказа о зачислении»
осуществляется путем выполнения следующих действий:**

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных ранее	<p>При поступлении в Центр «Точка роста» во вновь формируемые группы 1 сентября и не позднее 15 ноября текущего года – по мере достижения численности обучающихся в учебных группах, в соответствии с требованиями СанПиН и материально-техническими условиями Центра для реализации дополнительных образовательных программ.</p> <p>При поступлении в Центр (в том числе путём перевода) в сформированную группу при наличии свободного места и достаточного объема необходимых компетенций обучающегося для освоения дополнительной образовательной программы в полном объеме.</p> <p>В иных случаях – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в разделе 3 настоящего положения.</p>

Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения, информации о наличии свободных мест в Центре «Точка роста» по программам доп.образования	В течение учебного года.
Информирование заявителя о зачислении.	В течение 1 рабочего дня путём опубликования приказа и списков о зачислении на странице Центра сайта школы.

7. Формы контроля за соблюдением правил приема в Центр «Точка роста» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам

7.1 Текущий контроль за ходом приема осуществляется руководителем Центра «Точка роста» (или другим должностным лицом, назначенным приказом директора).

7.2 Форма осуществления текущего контроля – ведение журнала приема детей в Центр «Точка роста» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам. (Приложение № 3). В журнале регистрируются заявление и документы, представленные заявителем в соответствии с перечнем раздела 3 Положения.

7.3 Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами правил приема, определённых настоящим Положением, и принятием решений, осуществляется директором школы.

7.4 Внеплановый контроль проводится директором школы при поступлении жалобы на нарушение требований настоящего Положения.

7.5 Должностные лица, определённые в пп 7.1, 7.2, несут ответственность за соблюдение требований данного Положения

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, по приему в учреждение, а также должностных лиц или служащих.

8.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица учреждения по приему ребенка в Центр «Точка роста» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока издания приказа о зачислении в Центр «Точка роста»
- требование у заявителя документов, не предусмотренных разделом 3 настоящего Положения
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в приеме ребёнка в Центр, если основания отказа не предусмотрены разделом 4 настоящего Положения

8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4.2 настоящего положения
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

8.4. В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

8.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме или устное обращение. Жалоба может быть направлена по почте на адрес школы, посредством сети «Интернет» на электронный адрес школы, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

8.6. Жалоба (обращение) подаётся директору школы и должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.7. В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, директор школы, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

8.8 Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то директор школы, вправе их запросить и предоставить.

8.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.10 По результатам рассмотрения жалобы директор удовлетворяет или отказывает в жалобе. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.11 В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

8.12 Жалоба также может быть подана заявителем в отдел образования Администрации МО «Новоорский район».

10. Отчисление обучающихся Центра «Точка роста», осваивающих дополнительные общеобразовательные программы

10.1. Отчисление обучающегося Центра «Точка роста», осваивающих дополнительные общеобразовательные программы осуществляется приказом директора в следующих случаях:

- В связи с переходом в другое учреждение дополнительного образования.
- В связи с выездом на постоянное место проживания за пределы Новоорского района.
- В связи с пропуском занятий без уважительных причин в течение 2-х месяцев.
- По решению Педагогического совета за совершенные неоднократные грубые нарушения положений Устава школы.
- По заявлению родителей (законных представителей).
- В конце учебного года в связи с выполнением программного обучения
- По медицинским показаниям.
- В связи со смертью обучающегося.

11. Перевод обучающихся Центра «Точка роста», осваивающих дополнительные общеобразовательные программы

Перевод обучающегося может производиться в следующих случаях:

- перевод обучающегося с одного года обучения на другой, осуществляется на основе выполнения им программных требований по приказу директора от 1 июня текущего года;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) о переводе в другое образовательное учреждение дополнительного образования
- по инициативе обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей)

Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

12. Порядок восстановления обучающихся Центра «Точка роста», осваивающих дополнительные общеобразовательные программы

12.1 Обучающиеся, отчисленные из Центра до завершения в полном объеме освоения учебного плана по программам доп.образования по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя), имеют право на восстановление для обучения в течении двух лет после отчисления из него при наличии мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

12.2 Обучающиеся, отчисленные до завершения в полном объеме освоения учебного плана по инициативе школы, также имеют право на восстановление для обучения в течении двух лет после отчисления из Центра «Точка роста».

12.3 Восстановление обучающегося производится с начала учебного года на основании заявления родителей (законных представителей) или самого ребёнка, в случае достижения им 14 лет, на имя директора школы и приказом директора школы

Приложение № 1 к Положению о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Центра образования гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста» на базе МАОУ СОШ №2 п. Новоорск, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

Заявление на приём в Центр «Точка роста», образец

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору МАОУ СОШ №2 п Новоорск
Горбуновой И.М.

от _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающей (его) по адресу: _____
_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в число обучающихся Центра «Точка роста» моего ребенка _____,

Ф.И.О. ребёнка
_____ года рождения, в возрасте _____ полных лет, для занятий по дополнительной
число, месяц, год рождения
общеобразовательной программе _____
название программы

Сообщаю, что ребёнок проживает по адресу: _____,
является учеником школы № _____ класса _____, смена занятий в школе _____
тел. ребенка _____

Медицинских противопоказаний для занятий по данной направленности нет, о чем свидетельствует медицинская справка (для спортивного, туристического, хореографического направления).

С условиями Положения о приёме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в Центр «Точка роста» МАОУ СОШ №2 п.Новоорск, Уставом МАОУ СОШ №2, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными и нормативными актами ознакомлен(а)

Предупрежден(а), что в случае невозможности посещения занятий моим ребенком по причинам (болезни, по семейным обстоятельствам и др.) обязуюсь предупредить, до начала занятий, педагога ДО или администрацию Центра в устной форме и в дальнейшем предоставить письменное подтверждение (справка от врача, записка от родителей и др.)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г. _____
(Подпись родителя, законного представителя)

Заявление-согласие

Я, _____,
ФИО родителя, законного представителя или обучающегося с 14 лет
проживающий по адресу: _____, паспорт: серия _____
номер _____ даты выдачи: «__» _____ г., выдан _____,
являясь родителем (законным представителем) _____,
Ф.ио обучающегося

на основании Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии со ст. 9, даю согласие на обработку наших персональных данных Центром «Точка роста» МАОУ СОШ №2 п.Новоорск, в целях осуществления уставной деятельности, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных актов школы и Центра «Точка роста», обучения учащегося, обеспечения личной безопасности, контроля качества.

Перечень персональных данных, а именно:

- персональные данные Обучающегося - Ф.И.О., дата рождения, адрес, данные свидетельства о рождении или паспорта, свидетельства телефон, сведения о состоянии здоровья, сведения об обучении в образовательном учреждении, фото и видеоизображения ребенка;
- персональные данные законного представителя Обучающегося (Ф.И.О., адрес, данные документа, удостоверяющего личность, телефон, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), -

использовать для оперативного взаимодействия с администрацией Центра и школы.

МАОУ СОШ №2 п. Новоорск вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Школа вправе использовать персональные данные Обучающегося для проведения выставок, конкурсов, концертов и др. мероприятий, проводимых в Центре и за его пределами.

Перечень действий с персональными данными: с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, данных видеонаблюдения, включая хранение этих данных в архивах, на бумажных носителях и размещение на официальном сайте школы, на страницах Центра «Точка роста», и в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Срок действия: Согласие дано на период обучения моего ребенка и на период хранения в архиве (срок хранения согласно законодательству РФ).

Условия отзыва: согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, поданному на имя директора МАОУ СОШ №2 п. Новоорск.

Настоящее согласие дано мною лично

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

Наименование разделов журнала регистрации документов по приему детей в Центр образования гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста» на базе МАОУ СОШ №2 п. Новоорск для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

№ п/п	Название столбца
1.	Регистрационный номер
2.	Дата регистрации заявления
3.	Фамилия, имя и отчество ребенка
4.	Название студии, кружка, объединения, группы по данной направленности
5.	Контактные телефоны
6.	Адрес проживания
7.	Дата приема копии свидетельства о рождении или паспорта
8.	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей
9.	Дата приема медицинской справки о состоянии здоровья
10.	Подпись сотрудника учреждения принявшего документы

