

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУДО «Детско-подростковый
центр «Содружество»

О.В.Колинько

приказ № 52 - ОВ
31 июля 2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ
В МБОУДО «ДЕТСКО-ПОДРОСТКОВЫЙ ЦЕНТР
«СОДРУЖЕСТВО»**

город Калуга
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в МБОУДО «Детско-подростковый центр «Содружество» (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях реализации прав детей, подростков и молодежи на получение общедоступного и качественного дополнительного образования, защиты интересов граждан и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, повышения ответственности работников Учреждения за обеспечение качественного и общедоступного дополнительного образования.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим основания и определяющим процедуру приема детей, подростков и молодежи в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав и локальные нормативные акты муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-подростковый центр «Содружество».

1.4. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности и выполнения дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В Учреждение принимаются дети, подростки и молодежь в возрасте с 4 до 30 лет, желающие обучаться по дополнительным общеразвивающим программам. Возрастные рамки могут быть изменены в соответствии с профилем, задачами и программами Учреждения.

2.2. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеразвивающей программой.

2.3. Прием заявлений на новый учебный год осуществляется с 15 августа до 15 сентября или до момента комплектования групп. При наличии свободных мест в объединениях прием заявлений может производиться в течение всего учебного года.

2.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

Прием в Учреждения иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и переселенцев осуществляется на общих основаниях.

2.5. Граждане и (или) их родители (законные представители) не могут настаивать на реализации каких-либо дополнительных общеразвивающих программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Учреждения.

2.6. Контингент обучающихся формируется Учреждением самостоятельно и обуславливается муниципальным заданием, финансовыми, материально-техническими и кадровыми возможностями.

Наполняемость объединений устанавливается в соответствии с действующим законодательством и нормативной частью дополнительной общеразвивающей программы.

2.7. Каждый обучающийся имеет право заниматься в одном или нескольких объединениях, в последнем случае он входит в списочный состав каждого из этих объединений.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Родители (законные представители) ребенка при определении количества получаемых ребенком образовательных услуг руководствуются интересами ребенка, его способностями к освоению образовательных программ и необходимостью обеспечить допустимую нагрузку для ребенка.

3.2. Подача заявления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение может быть осуществлена:

- через личный кабинет на портале ЕСИА «Госуслуги» (<https://www.gosuslugi.ru>);
- через портал ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области» (<https://navigator.admoblkaluga.ru>);
- при личном посещении Учреждения.

3.3. Прием заявлений через портал ЕСИА «Госуслуги» и ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области» осуществляется круглосуточно.

3.4. Прием заявлений Учреждением осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

3.5. Для подачи заявлений через личный кабинет на портале ЕСИА «Госуслуги» необходимо:

- ознакомиться с дополнительной общеразвивающей программой и условиями обучения в Учреждении на сайте (<https://sodruzhestvo.ucoz.org/>), информационных стендах, либо путем личной консультации;
- из перечня программ, реализуемых в Учреждении и представленных на сайте в разделе «Образование», выбрать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, по которой предполагается обучение;
- заполнить заявление на обучение через портал ЕСИА «Госуслуги» с обязательным представлением полного перечня требуемых для приема на обучение документов;
- отправить заявление на обучение через портал ЕСИА «Госуслуги»;
- подать заявление на бумажном носителе в Учреждение в течение 10 дней со дня подачи заявки. В случае не предоставления заявления на бумажном носителе заявка будет отклонена.

3.6. Для подачи заявки через личный кабинет на портале ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области» необходимо:

- из перечня программ, реализуемых в Учреждении и представленных для ознакомления на сайте Учреждения, информационных стендах, на портале ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области», выбрать дополнительную общеразвивающую программу, по которой предполагается обучение;
- ознакомиться с дополнительной общеразвивающей программой и условиями обучения в Учреждении;
- оставить заявку на обучение через систему ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области»;
- подать заявление на бумажном носителе в Учреждение в течение 10 дней со дня подачи заявки. В случае не предоставления заявления на бумажном носителе заявка будет отклонена.

3.7. При личном посещении Центра и подаче документов ответственному должностному лицу Учреждения необходимо:

- из перечня дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в Учреждении и представленных для ознакомления на сайте Учреждения, информационных стендах, бумажных носителях и (или) при личной консультации, выбрать программу, по которой предполагается обучение;
- ознакомиться с дополнительной общеразвивающей программой и условиями обучения в Учреждении;
- подать заявление на бумажном носителе.

3.8. Прием всех граждан, желающих получить дополнительное образование, осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность Заявителя, для установления факта родственных отношений или документа, устанавливающего полномочия законного представителя, и на основании:

- заявления родителей (законных представителей) - для несовершеннолетних граждан, не достигших 14 лет (приложение 1);
- заявления граждан старше 14 лет, в заявлении указывается согласие родителей (законных представителей) (приложение 2);
- заявления граждан старше 18 лет (приложение 3);
- копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- копии паспорта (для граждан старше 14 лет);
- медицинского заключения о состоянии здоровья для приема на обучение по программам физкультурно-спортивной направленности (при приеме на обучение по программам туристско-краеведческой направленности и хореографические объединения, если это предусмотрено программой);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме на обучение по адаптированным образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- заявление на отказ от адаптированных условий обучения при приеме на обучение по стандартным дополнительным общеразвивающим программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (приложение 4).

Требовать от Заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом, не допускается.

3.9. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной или в рукописной форме, необходимую для получения муниципальной услуги:

- документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей);
- документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для организации образовательной деятельности с учетом психофизического развития ребенка;
- удостоверение ветерана боевых действий, документ (справка), подтверждающий (подтверждающая) участие гражданина, родственника заявителя (заявителей) в СВО;
- справка, или иной документ, выданные федеральным органом исполнительной власти и подтверждающие статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции;
- заявление о предоставлении мер социальной поддержки (приложение 5).

3.10. Детям из семей участников специальной военной операции при соблюдении возрастных и организационных условий реализации программы могут предоставляться следующие меры социальной поддержки при зачислении в группы/объединения учреждения:

- первоочередное зачисление при наличии свободных мест;
- внеочередное зачисление при наличии возможности организации образовательного процесса сверх утверждённой предельной численности обучающихся;
- преимущественное право зачисления при условии успешного прохождения вступительных испытаний, предусмотренных дополнительной общеразвивающей программой, и при прочих равных условиях.

3.11. К детям из семей участников специальной военной операции относятся:

- дети лиц, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, добровольцев, а также иных лиц, участвующих в специальной военной операции в соответствии с действующим законодательством;
- дети лиц, погибших при исполнении обязанностей в ходе специальной военной операции либо умерших вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с участием в специальной военной операции;
- дети лиц, признанных безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции;
- дети лиц, получивших ранение, контузию, увечье либо заболевание в связи с участием в специальной военной операции;
- иные несовершеннолетние члены семьи участника специальной военной операции, находящиеся на его иждивении, если это подтверждено документами в установленном порядке.

3.12. Детями участников СВО согласно пункта 5 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» считаются:

- несовершеннолетние дети в возрасте до 18 лет;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

3.13. Родители (законные представители) или совершеннолетние обучающиеся обязаны своевременно информировать Учреждение об изменении сведений, перечисленных в пунктах 3.8 и 3.9 настоящего Положения.

3.14. Требования к оформлению документов:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- копии документов должны быть заверены в установленном порядке либо представлены с подлинниками (должностное лицо, осуществляющее прием документов от Заявителя обязано сверить копии документов с оригиналами);
- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

3.15. Должностное лицо, осуществляющее прием документов от Заявителя:

- проверяет соответствие указанных в заявлениях на обучение сведений предъявленным документам и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю;
- регистрирует заявление при представлении Заявителем полного пакета документов, предусмотренного пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Положения;
- фиксирует на заявлении дату и время его подачи по электронной заявке, если Заявитель ранее направил заявление через личный кабинет на портале ЕСИА «Госуслуги» или через портал ИС «Навигатор дополнительного образования Калужской области» и подает в Учреждение заявление на бумажном носителе в течение 10 дней со дня подачи электронной заявки;
- фиксирует на заявлении фактическую дату и время его подачи, если Заявитель подает его при личном посещении Учреждения;
- возвращает Заявителю все представленные документы в день их подачи, в случае если к заявлению приложены не все документы, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Положения.

3.16. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» вправе пользоваться персональными данными: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефон, место учебы (работы); фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), сведения о семье.

Не допускается публичное распространение сведений о статусе семьи обучающегося без письменного согласия родителя (законного представителя) либо совершеннолетнего обучающегося.

Информация о предоставлении льгот не должна доводиться до сведения иных обучающихся, родителей (законных представителей) в порядке, создающем риск стигматизации или нарушения личных прав обучающегося.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе при приеме документов ведется одновременный прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

3.17. При приеме обучающегося в Учреждение поступающий и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, содержанием дополнительной общеразвивающей программы и другими локальными актами, регламентирующими образовательно-воспитательную деятельность Учреждения. Факт ознакомления закрепляется подписью в заявлении о приеме.

3.18. Вновь поступившие на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение могут быть зачислены в группы второго и последующих годов обучения с учетом уровня их знаний, умений и навыков.

3.19. Зачисление обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится до момента комплектования группы до утверждённой предельной численности обучающихся.

3.20. Зачисление обучающихся в Учреждение на обучение по выбранной дополнительной общеразвивающей программе оформляется приказом директора на основании представлений руководителей структурных подразделений (приложение 6) с последующим внесением фамилии и имени обучающегося в журнал «Учета работы объединения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» и электронную базу АИС «Сетевой город».

3.21. Гражданам или родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в Учреждение:

- при наличии медицинских противопоказаний для занятий по избранному виду деятельности;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного Уставом учреждения;
- возраст Заявителя выше максимального значения, предусмотренного Уставом учреждения;
- по возрастному несоответствию избранной дополнительной общеразвивающей программе;
- при отсутствии свободных мест в группах обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной общеразвивающей программе (при этом желающий обучаться может быть записан в резерв и при появлении вакансий ему будет предложено зачисление);
- предоставление не всех документов, требуемых при подаче заявления для приема;
- представление недостоверных сведений.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.22. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно с педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения. В случае если стороны не пришли к соглашению, решение спорного вопроса передается на рассмотрение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Учет обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах:

- журнал учета работы объединения;
- папки объединений с документами обучающихся;
- электронная база обучающихся в МБОУДО «Детско-подростковый центр «Содружество» на текущий учебный год (приложение 7).

4.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление происходит после подачи заявления о приеме и при внесении его в списочный состав объединения;
- в журнал вносятся все данные обучающегося из заявления;
- в журнале фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение, дата его перевода в другую группу объединения и дата его отчисления из объединения.

4.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет руководитель структурного подразделения и представители администрации в рамках контрольно-инспекционной деятельности.

4.4. Папки объединения с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление о зачислении, копия паспорта или свидетельства о рождении, медицинское заключение) в файлах на каждую учебную группу;
- при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки в конце учебного года;
- при приеме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в папку объединения.

4.5. Журнал учета работы объединения и папки с документами обучающихся хранятся в учреждении, их вынос за пределы Учреждения категорически запрещается. При

организации работы объединения на основании договора сетевого взаимодействия допускается хранение журналов учета работы объединения у педагога дополнительного образования.

При проведении контрольно-инспекционной деятельности вынос журналов учета работы объединения и папок с документами обучающихся осуществляется на основании акта приемки-передачи.

4.6. Электронная база обучающихся в МБОУДО «Детско-подростковый центр «Содружество» на текущий учебный год ведется руководителем структурного подразделения или педагогом-организатором.

4.7. Контроль за ведением электронной базы обучающихся осуществляется администрацией Учреждения.

4.8. Сверка данных всех форм учета обучающихся проводится по двум направлениям:

- учет посещаемости – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

4.9. В случае снижения фактической посещаемости обучающихся в учебных группах в течение года, группы могут быть объединены или подлежат расформированию.

4.10. Анализ учета обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 августа 2026 года и действует до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.

5.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов настоящее Положение приводится в соответствие с ними в установленном порядке.

5.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения и в общедоступном месте для ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей).

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме обучающихся
(для несовершеннолетних граждан, не достигших 14 лет)**

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

_____ родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
(указывается структурное подразделение учреждения)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____

_____ на _____ год обучения

моего сына/дочь:

ФИО _____

Число, месяц, год рождения _____

Свидетельство о рождении _____

ОВЗ, инвалидность _____

Домашний адрес (фактический) _____

ДОУ _____; СОШ _____ класс _____; иное _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Контактные телефоны _____

E-mail: _____

Отец: ФИО _____

Контактные телефоны _____

E-mail: _____

Сведения о семье (нужное подчеркнуть):

полная, неполная (разведены, мать-одиночка), многодетная, опека, семья с ребенком-инвалидом, семья участника СВО.

Медицинских противопоказаний для занятий по данной дополнительной общеразвивающей программе нет.

Согласен(а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в МБОУДО «ДПЦ «Содружество» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения образовательно-воспитательного процесса.

Даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов в соответствии с интересами МБОУДО «ДПЦ «Содружество».

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, содержанием дополнительной общеразвивающей программы и другими локальными актами, регламентирующими образовательно-воспитательную деятельность Учреждения ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заполняется представителем учреждения

дата и время подачи заявления	дата зачисления, номер приказа	дата отчисления

**Заявление обучающегося о приеме в объединение дополнительного образования
(для обучающихся, старше 14 лет)**

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в _____
(указывается структурное подразделение учреждения)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____
_____ на _____ год обучения

Число, месяц, год рождения _____

Паспорт _____

ОВЗ, инвалидность _____

Домашний адрес (фактический) _____

Место учебы (СОШ, класс; ССУЗ, ВУЗ и т.п.) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Контактные телефоны _____

E-mail: _____

Отец: ФИО _____

Контактные телефоны _____

E-mail: _____

Сведения о семье (нужное подчеркнуть):

полная, неполная (разведены, мать-одиночка), многодетная, опека, семья с ребенком-инвалидом, семья участника СВО.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в МБОУДО «ДПЦ «Содружество» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения образовательно-воспитательного процесса.

Даю согласие на фото- и видеосъемку меня и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов в соответствии с интересами МБОУДО «ДПЦ «Содружество».

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, содержанием дополнительной общеразвивающей программы и другими локальными актами, регламентирующими образовательно-воспитательную деятельность Учреждения ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Согласие родителей (законных представителей)

Я, _____

даю согласие на занятия моего сына/дочери _____

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____

Медицинских противопоказаний для занятий по данному направлению в учреждении дополнительного образования детей нет.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заполняется представителем учреждения

дата и время подачи заявления	дата зачисления, номер приказа	дата отчисления

**Заявление обучающегося о приеме в объединение дополнительного образования
(для обучающихся, старше 18 лет)**

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в _____
(указывается структурное подразделение учреждения)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____
_____ на _____ год обучения
Число, месяц, год рождения _____
Паспорт _____
ОВЗ, инвалидность _____
Домашний адрес (фактический) _____
Место учебы _____
Место работы _____
Контактные телефоны _____
E-mail: _____

Сведения о семье (нужное подчеркнуть):
полная, неполная (разведены, мать-одиночка), многодетная, опека, семья с ребенком-инвалидом, семья участника СВО.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в МБОУДО «ДПЦ «Содружество» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения образовательно-воспитательного процесса.

Даю согласие на фото- и видеосъемку меня и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов в соответствии с интересами МБОУДО «ДПЦ «Содружество».

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, содержанием дополнительной общеразвивающей программы и другими локальными актами, регламентирующими образовательно-воспитательную деятельность Учреждения ознакомлен(а).

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заполняется представителем учреждения

дата и время подачи заявления	дата зачисления, номер приказа	дата отчисления

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
телефон _____
e-mail: _____
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отказ от адаптированных условий обучения

Я, _____,
являясь законным представителем (родителем) несовершеннолетнего(ней):

Ф.И.О. обучающегося _____

дата рождения _____

обучающегося(ейся) в _____
по дополнительной общеразвивающей программе _____.

Настоящим подтверждаю, что:

1. Я ознакомлен(а) с содержанием и объемом дополнительной общеразвивающей программы.
2. Я понимаю, что при обучении по стандартной дополнительной общеразвивающей программе учреждение не обязано создавать для моего ребенка специальные адаптированные условия обучения.
3. Я осознаю возможные трудности, с которыми может столкнуться ребенок при освоении программы в стандартных условиях, и беру на себя полную ответственность за его психологическую и физическую адаптацию, а также за результат освоения им данной образовательной программы.
4. Претензий к учреждению в случае неосвоения ребенком программы по причинам, связанным с его индивидуальными особенностями и состоянием здоровья, иметь не буду.

Обязуюсь обеспечить контроль за посещением ребенком учебных занятий, выполнение им всех контрольных и домашних работ на общих основаниях и оказывать ему необходимую помощь для освоения дополнительной общеразвивающей программы в полном объеме.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заполняется представителем учреждения

дата и время подачи заявления

--

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

телефон _____

e-mail: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки

Прошу предоставить меры социальной поддержки моему ребенку:

Ф.И.О. обучающегося _____

дата рождения _____

как обучающемуся из семьи участника специальной военной операции.

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении и приложенных документах, достоверны.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заполняется представителем учреждения

дата и время подачи заявления	
-------------------------------	--

**Представление руководителей структурных подразделений
на зачисление обучающихся в объединения дополнительного образования**

Директору МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

заведующей ДПК «_____»

представление.

Прошу зачислить с 00.00.20__г. в число обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в детско-подростковом клубе «_____» следующих обучающихся:

1. В объединение _____
для обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____
(срок реализации _____ года) педагог дополнительного образования _____

Группа _____ (год обучения.группа)

№ п/п	фамилия, имя, отчество (полностью)	пол	дата рождения
1			
2			
3			
...			

2. В объединение _____
для обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____
(срок реализации _____ года) педагог дополнительного образования _____

Группа _____ (год обучения.группа)

№ п/п	фамилия, имя, отчество (полностью)	пол	дата рождения
1			
2			
3			
...			

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Структурное подразделение

Дополнительная общеразвивающая программа
Объединение
Группа
Педагог дополнительного образования

[illegible]