

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств №14» г. Улан-Удэ

ИНН 0323098508 КПП 032601001 ОГРН 1020300982877

670018 г. Улан –Удэ, п.Аэропорт,7 тел/факс 22-78-80, Email:schoolnomer14@yandex.ru

Утверждаю:
Директор ДШИ №14 г. Улан-Удэ
Раднаева Т.А.



Принято:
Решением Педагогического совета
Протокол №1 от 26.08.2024г.

**Порядок
приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств в МАУ ДО «Детская
школа искусств №14» г. Улан-Удэ**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАО ДО «Детская школа искусств №14» г. Улан-Удэ (далее МАУ ДО ДШИ №14) разработаны в соответствии со следующими документами:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств №1145 от 14.08.2013 г

- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этой программы, а также срокам их реализации (далее по тексту ФГТ),

- нормативными правовыми актами Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РБ, Министерства образования и науки РБ,

- Письмом Минкультуры России от 22.10.2019 № 378-01.1-39-ОЯ «Методические рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41.

1.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Правом на поступление в МАУ ДО ДШИ №14 (далее по тексту настоящих Правил) пользуются все дети, являющиеся гражданами Российской Федерации, в том числе и дети, являющиеся гражданами иностранных государств, дети без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. Учреждение объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам только при наличии у МАУ ДО ДШИ №14 лицензии на осуществление образовательной деятельности по указанным образовательным программам.

1.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет, в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ.

1.6. Прием в школу искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.7. До проведения отбора школа искусств вправе проводить предварительные консультации, прослушивания, просмотры в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей школу искусств создаются комиссия по отбору детей по предпрофессиональным программам, единая приемная комиссия по приему документов по предпрофессиональным и общеразвивающим программам (далее и по тексту - приемная комиссия), единая апелляционная комиссия по предпрофессиональным и общеразвивающим программам (далее и по тексту - апелляционная комиссия). Составы данных комиссий утверждаются директором школы.

1.9. При приеме детей в школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.10. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов МАУ ДО ДШИ №14 на своем информационном стенде и на своем официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://дши-14.рф/> размещает следующую информацию:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- настоящие правила приема;
- порядок приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым МАУ ДО ДШИ №14 объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджета;
- количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в МАУ ДО ДШИ №14;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.11. Количество детей, принимаемых в МАУ ДО ДШИ №14 для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в рамках среднегодового контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам, определяемым государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.12. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанных с организацией приема детей в МАУ ДО ДШИ №14.

1.13. При приеме ребенка в ДШИ, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом МАУ ДО ДШИ №14, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, перечнем дополнительных общеобразовательных программ, на которые осуществляется прием детей в школу, нормативными и локальными актами МАУ ДО ДШИ №14, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Организация приёма детей.

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией школы искусств.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором школы.

2.3. Приём в целях обучения детей по предпрофессиональным программам в школе искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Прием в школу для обучения детей по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) детей, заполненному по прилагаемому к настоящим Правилам образцу (Приложение № 1).

2.4. В заявлении о приёме указываются следующие обязательные сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата его рождения;
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка;

В заявлении могут указываться дополнительные сведения, необходимые для осуществления отбора, не противоречащие Федеральному закону РФ «О персональных данных» (152-ФЗ)

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава МАУ ДО ДШИ №14, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.5.К заявлению прилагаются следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении ребенка (копия свидетельства заверяется членом приемной комиссии, оригинал возвращается родителям (законным представителям));
- паспорт родителя (законного представителя) с отметками о регистрации по месту жительства, факте родства (копия заверяется членом комиссии, оригинал возвращается);
- две фотографии размером 3х4 для формирования личного дела учащегося;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в ДШИ;
- иные документы, представленные по желанию родителей (законных представителей): справки об обучении в других школах искусств, копии документов, подтверждающих особые преимущества для поступления (копии результатов конкурсов, дипломов победителей олимпиад и пр.), копии документов, подтверждающих особый статус ребенка (копии свидетельств о смерти родителей, решений суда о лишении родительских прав, постановлений органов опеки и попечительства), копии удостоверений и справок.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

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

2.7. Личные дела не поступивших учащихся хранятся в течение года с момента начала приема документов.

3. Организация проведения отбора детей.

3.1. Для организации проведения отбора детей в МАУ ДО ДШИ №14 формируются комиссии по отбору детей по предпрофессиональным программам (далее и по тексту -комиссия по отбору детей).

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора МАУ ДО ДШИ №14 из числа преподавателей школы искусств, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав по отбору детей – не менее 5 человек, в т.ч. председатель и члены комиссии.

3.3. Директор ДШИ назначает председателя комиссии. Председателем может быть педагогический работник образовательного учреждения, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

3.4. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей.

4.1. МАУ ДО ДШИ №14 имеет право самостоятельно устанавливать сроки проведения процедуры отбора детей в соответствующем году. Отбор детей проводится с 15 апреля по 15 июня текущего года.

4.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДШИ размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

- правила приема в ДШИ;
- порядок приема в ДШИ-
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную

организацию.

4.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом ФГТ. Установленные МАУ ДО ДШИ №14 содержание форм отбора и система оценок гарантируют зачисление в учреждение наиболее одаренных детей, обладающих творческими способностями, необходимыми для освоения образовательных программ.

4.3. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием.

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 7 настоящего Порядка.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 30 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7. Порядок зачисления детей в ДШИ

7.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора не позднее 30 августа.

7.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора поступающих. Поступающие, зачисляются в ДШИ приказом директора.

7.3. Основанием для отказа в приеме ребёнка в ДШИ в целях обучения по образовательным программам в области искусств является:

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.2.6. настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг;
- наличие медицинских противопоказаний;
- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие свободных мест по государственному заданию.

7.4. В случае если после проведения дополнительного отбора детей имеются вакантные места, ДШИ вправе проводить отбор детей в более поздние сроки, а также в течение учебного года при освобождении мест по объективным причинам.

8. Порядок зачисления детей в ДШИ на образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам

8.1. ДШИ имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

8.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основании реализуемой образовательной программы в области искусств и предусматривает для обучающихся возможность иного режима посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием, а также иных сроков прохождения промежуточной аттестации, в том числе экзаменационной.

8.3. При обучении по индивидуальному учебному плану нормы ФГТ в части минимума содержания и структуры образовательной программы в области искусств, а также срокам ее реализации должны быть выполнены в полном объеме.

8.4. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

8.5. Для зачисления детей, на обучение по индивидуальному учебному плану, на имя руководителя учреждения подается:

- заявление, о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе в области искусств по индивидуальному учебному плану.

Заявление подается родителями (законными представителями);

Зачисление проводится в течение учебного года (при наличии свободных мест) приказом руководителя ДШИ.

9. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

1. ДШИ обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в ДШИ №14 кроме документов, указанных в Правилах приема, предоставляют также заключение психолого-медицинской комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

10. Особенности приема детей военнослужащих и добровольцев СВО.

На основании Федерального закона от 24 июня 2023г. №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» детей участников и добровольцев СВО зачислять в первоочередном порядке. Указанные права сохраняться за детьми погибших военнослужащих и добровольцев СВО.

Директору МАУ ДО «Детская школа искусств №14» г. Улан-Удэ
Раднаевой Туяне Анатольевне
От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в музыкальную школу для обучения моего ребенка по специальности _____
по программе предпрофессиональной или общеразвивающей (нужное подчеркнуть)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, месяц и место рождения _____
3. В какой общеобразовательной школе обучается № _____ класс _____ смена _____
4. Адрес фактического проживания _____
5. Посещает ли ребенок какие-либо секции, кружки и дополнительные занятия (указать какие) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)

МАТЬ:

ФИО _____
Место работы _____ Должность _____
Контактный телефон _____ Гражданство _____
Количество детей в семье, возраст _____

ОТЕЦ:

ФИО _____
Место работы _____ Должность _____
Контактный телефон _____ Гражданство _____

Согласен на обработку представленных в заявлении персональных данных администрацией МАУ ДО ДШИ №14 г. Улан-Удэ при сохранении конфиденциальности персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.
С Лицензией, Уставом МАУ ДО ДШИ №14 г. Улан-Удэ и Положением о приеме обучающихся ознакомлен(а):

Подпись _____ Дата _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

зарегистрированный по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, даю свое согласие на обработку в _____
(наименование, адрес образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в следующих целях:

- персонифицированный учет обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, с использованием Единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и его регионального сегмента на территории Республики Бурятия;
- предоставление несовершеннолетнему обучающемуся и/или его законному представителю, сотрудникам образовательной организации информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном формате и обеспечения процессов оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования;
- автоматизация образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также на передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: Министерство образования и науки РФ (юридический адрес: 125993, г. Москва, ул. Тверская, д. 11 ГСП-3), Министерство образования и науки РБ (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д.

49), Администрация Главы и Правительства Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д. 54).

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование образовательной организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

_____,
(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

зарегистрированный по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося
_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

свидетельство о рождении _____, выданное _____,
(серия и номер)

_____,
(когда и кем выдано)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование, адрес образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; медицинская и физкультурная группы здоровья, сведения об инвалидности; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в следующих целях:

- персонифицированный учет обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, с использованием Единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и его регионального сегмента на территории Республики Бурятия;

- предоставление несовершеннолетнему обучающемуся и/или его законному представителю, сотрудникам образовательной организации информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном формате и обеспечения процессов оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования;
- автоматизации образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также на передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: Министерство образования и науки РФ (юридический адрес: 125993, г. Москва. ул. Тверская, д. 11 ГСП-3), Министерство образования и науки Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 47), Администрация Главы и Правительства Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина д. 54).

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование образовательной организации)

обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего обучающегося.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи