

ПРИНЯТО:
На заседании
педагогического совета
МБУ ДО СШ
Протокол № « 1 » сентябрь 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО СШ станицы
Крыловской МО Крыловский район
А.Ю. Перекрест
Приказ МБУ ДО СШ
№ 465 от « 05 » сентябрь 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема обучающихся, перевода и отчисления
учащихся

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования спортивная школа станицы Крыловской
муниципального образования Крыловский район
(МБУ ДО СШ СТАНИЦЫ КРЫЛОВСКОЙ МО
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок приема, перевода, и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 277-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 15.11.2018 г. № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», Уставом МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район и иными локальными нормативными актами МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район.

1.3 Положение определяет единый порядок приема, перевода и отчисления обучающихся в учреждении. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются для обеспечения приема всех обучающихся, желающих получить дополнительное образование. При приеме поступающих на обучение требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4 Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.5 Для проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить (при необходимости) предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке установленном Учреждением.

1.6 В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении, создаются приемная и апелляционная

комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются Приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии не входит в состав комиссий.

1.7 Председателем приемной комиссии является Директор Учреждения. Состав приемной комиссии пять человек. Состав формируется из тренерско-преподавательского состава и других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.8 Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.

Состав апелляционной комиссии три человека. Состав формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

1.9 При организации приема поступающих Директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.10 Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на информационном стенде и на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам (при наличии);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре

и(или)результатам индивидуального отбора поступающих;

- сроки зачисления поступающих в образовательную организацию.

1.11 Обучение в МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район осуществляется на русском языке и безвозмездной основе.

1.12 Образовательный процесс ведется в соответствии с годовым учебным планом-графиком, рассчитанным:

- по общеразвивающим программам - на срок, установленный локальными нормативными актами МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район;

- по дополнительным предпрофессиональным программам - в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по данным программам.

1.13 Критерием освоения программ дополнительного образования являются результаты промежуточной аттестации для каждого возрастного этапа.

1.14 Основанием для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие у поступающих противопоказаний для занятием данными видами спорта в соответствии с медицинским заключением.

2 Организация приема поступающих

2.1 Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

2.2 Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются приказом директора Учреждения.

2.3 При поступлении в учреждение реализуется право родителей и (или) законных представителей на ознакомление с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами учреждения, документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.4 Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14- летнего возраста, или законных представителей поступающих до 14 лет (Приложение № 1- для поступающих на дополнительные общеразвивающие программы; Приложение № 2- для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы).

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающих, достигших 14- летнего возраста, или законных представителей поступающих, с Уставом и Правилами приема в МБУ ДО СШ, со сведениями о дате предоставления и

регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами учреждения, документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся, правилами использования социального сертификата дополнительного образования детей в Краснодарском крае.

2.5 При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.6 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении/паспорта поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

Помимо документов, установленных пунктом 2.6, в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы.

2.7 На каждого поступающего заводится личное дело установленного образца, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора

2.8 Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение осуществляет приемная комиссия.

3.2. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году устанавливаются приказом директора Учреждения. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения Директора Учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

3.5. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (уровня сдачи контрольных упражнений, показателей в единицах измерения), полученных каждым

поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора до срока проведения индивидуального отбора поступающих лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

4.5. 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.

4.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. Порядок формирования групп

5.1. После зачисления поступающих приказом директора Учреждения осуществляется формирование групп и закрепление за ними тренеров-преподавателей.

5.2. Формирование групп, а также планирование тренировочных занятий осуществляется в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития поступающих.

5.3. Учреждение вправе, учитывая специфику вида спорта, осуществлять формирование групп, а также планирование тренировочных занятий в соответствии с гендерными особенностями без учета требований к возрасту поступающих.

5.4. При формировании групп необходимо учитывать:

- минимальный возраст для зачисления в группы по виду спорта;
- результаты тестовых упражнений по общей и специальной физической подготовке;
- наполняемость групп по виду спорта.

5.5. Сформированным группам устанавливается объем тренировочной нагрузки согласно программе по виду спорта.

5.6. Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации образовательных программ рассчитывается в академических часах и не может превышать:

- на 1-2 году обучения базового уровня сложности - 2 часов;
- на 3-6 году обучения базового уровня сложности - 3 часов;
- на 1-2 году обучения углубленного уровня сложности - 3 часов;
- на 3-4 году обучения углубленного уровня сложности - 4 часов.

5.7. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с обучающимися из разных групп при соблюдении условий:

- разница в уровне спортивного мастерства спортсменов не должна превышать двух спортивных разрядов;
- не должна быть превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- наполняемость групп не должна превышать максимальное количество учащихся утвержденных программами по видам спорта.

6. Порядок перевода обучающихся

6.1. Обучающийся может быть переведен на следующий этап подготовки при соблюдении следующих требований:

- положительные результаты контрольно-переводных нормативов по общей и специальной физической подготовленности с учетом стажа занятий;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями спортсмена;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных дополнительными образовательными программами и программой

спортивной подготовки;

- положительные результаты выступлений на соревнованиях;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

6.2. Перевод на следующий год обучения по дополнительным программам осуществляется на основании протоколов промежуточной аттестации по решению педагогического совета и оформляется приказом директора Учреждения.

6.3. Обучающиеся, не выполнившие требования дополнительной программы, могут быть оставлены на повторный год обучения, но не более одного раза на данном этапе подготовки.

6.4 Перевод обучающегося на следующий год обучения осуществляется один раз в начале учебного года с 1 сентября текущего года.

7. Порядок отчисления обучающихся из Учреждения

7.1. Обучающиеся могут быть отчислены с любого уровня сложности многолетней подготовки по следующим основаниям:

- по личному заявлению ребенка или его родителей (законных представителей);
- при ухудшении состояния здоровья;
- при смене места жительства;
- в случае грубых и неоднократных нарушений учащимся правил внутреннего распорядка Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в порядке перевода обучающихся в другие образовательные Учреждения;
- при не сдаче контрольно-тестовых упражнений.

7.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора Учреждения.

7.3. Отчисление обучающегося по любому основанию не лишает его права быть вновь зачисленным в Учреждение на общих основаниях.

7.4. Обучающиеся выполнившие учебную программу по виду спорта в полном объеме отчисляются из Учреждения по окончании обучения и считаются выпускниками.

7.5. Обучающиеся, успешно проходящие спортивную подготовку и выполняющие минимальные требования образовательной программы, до окончания освоения данной образовательной программы на соответствующем уровне сложности не могут быть отчислены из Учреждения по возрастному критерию.

Приложение №1
к Положению о порядке приема
обучающихся, перевода и
отчисления учащихся

Директору МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО
Крыловский район
А.Ю. Перекрест

от _____
(ФИО одного родителя или законного представителя
зарегистрирован ст. _____
ул. _____ дом. _____ кв. _____
телефон _____
фактический адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа муниципального образования Крыловский район - МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район для освоения дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта

Моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Родившегося _____
(дата и место рождения)

Обучающегося в _____ классе _____
(наименование образовательной организации)

№ Сертификата ПФ _____

Проживающего по адресу _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Согласно Положения о приеме предоставляю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего.
2. Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеразвивающей программы по избранному виду спорта.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. фотографии 3х4 в количестве 3 штук прилагаются.
5. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

1.С уставом и Правилами приема в (МБУ ДО СШ МО Крыловский район), лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права и обязанности обучающихся. Правилами Персонифицированного Финансирования дополнительного образования детей в Краснодарском крае.

Ознакомлен и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. М 152-ФЗ «О персональных данных.» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом.

Ознакомлен: родитель
(законный представитель) _____ / _____
(подпись родителя Школьного представителя) (ФИО)

Заявка для поступления в Учреждение на сайте p.23.навигатор.дети мною подана _____
(подпись родителя
(законного представитля)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Положению о порядке приема
обучающихся, перевода и
отчисления учащихся

Директору МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО
Крыловский район
А.Ю. Перекрест
от _____
(ФИО одного родителя или законного представителя
зарегистрирован ст. _____
ул. _____ дом. _____ кв. _____
телефон _____
фактический адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа муниципального образования Крыловский район - МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО Крыловский район
для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта:

Моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
Родившегося _____
(дата и место рождения)
Обучающегося в _____ классе _____
(наименование образовательной организации)
№ Сертификата ПФ _____
Проживающего по адресу _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Согласно Положения о приеме предоставляю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего.
2. Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеразвивающей программы по избранному виду спорта.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Фотографии 3х4 в количестве 3 штук прилагаются.
5. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

1.С уставом и Правилами приема в (МБУ ДО СШ МО Крыловский район), лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Правилами Персонифицированного Финансирования дополнительного образования детей в Краснодарском крае.

Ознакомлен и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. М 152-ФЗ «О персональных данных.» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом.

Ознакомлен: родитель
(законный представитель) _____ / _____
(подпись родителя Школьного представителя) (ФИО)

Заявка для поступления в Учреждение на сайте p.23.навигатор.дети мною подана _____
(подпись родителя
(законного представителя)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБУ ДО СШ станицы Крыловской МО
Крыловский район
А.Ю. Перекрест
от _____

(ФИО одного родителя или законного представителя
зарегистрирован ст. _____

ул. _____ дом. _____ кв. _____

телефон _____

фактический адрес проживания: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ст. Крыловская

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я, гражданин Российской Федерации (далее «Родитель/Законный представитель»)

ФИО. Родителя/законного представителя

являюсь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании пункт 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ой)

ФИО. несовершеннолетнего ребёнка, дата рождения

Документ удостоверяющий личность ребёнка (вид документа, серия, №)

даю согласие оператору персональных данных муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования спортивной школе муниципальной образования Крыловский район, в лице директора Перекрест Андрея Юрьевича, действующей на основании Устава, на обработку персональных данных (список приведен в п.4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1 Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передаче, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем ОУ, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

2 Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку специальных категорий персональных данных (данные о состоянии в браке, состоянии здоровья, составе семьи) в соответствии с и.и. 2,3,3,4,6 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ

3 Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания родителя/законного представителя.

4 Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:
фамилия, имя, отчество; дата рождения и место рождения; информация об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, сроки обучения, успеваемость)); сведения о месте работы законного представителя (город, название организации, должность, контактные данные); данные документов, удостоверяющих личность: номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о месте регистрации, проживания; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи); данные медицинской карты несовершеннолетнего; иные сведения, относящиеся к персональным данным законного представителя или несовершеннолетнего (по отдельному запросу Оператора), изображение.

5 Родитель(Законный представитель) от своего имени и от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с и.и. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) следующей информации в рамках функционирования информационных систем ОУ, организационной и финансово-экономической деятельности, поддержания функционирования официальных интернет - ресурсов учреждения:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения (день, месяц, год); пол; сведения об участии в школьных (и иного уровня) викторинах, олимпиадах, конкурсах (в том числе результаты участия); сведения об участии в классных, внеклассных, общешкольных (и иного уровня) мероприятиях образовательного или воспитательного характера (в том числе результаты данного участия); контактная информация.

6 Родитель (Законный представитель) от имени несовершеннолетнего (ей) дает согласие на обнародование результатов успеваемости несовершеннолетнего в ходе образовательной деятельности (уроков).

7 Родитель (Законный представитель) от имени несовершеннолетнего субъекта персональных данных дает согласие на размещение данных, указанных в п.5 настоящего Согласия на стендах Оператора, а также публикацию на официальных Интернет - ресурсах Оператора;

8 Родитель (Законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.) в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9 Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Оператору не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Родитель (Законный представитель): _____

Фамилия имя отчество законного представителя

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____

кем выдан _____

когда выдан _____

Адрес: _____

Адрес регистрации (полностью)

Подпись _____

С Положением о защите персональных данных воспитанников и их законных представителей ознакомлен (а):

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОО по почте заказным письмом с
уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ОО

ПОДПИСЬ

ПОДПИСЬ