

## СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
протокол № 1 от 22.10.2026 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ Захаровская СОШ  
Н.А. Утробина  
приказ № 138 от 22.10.2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Захаровская средняя общеобразовательная школа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам МКОУ Захаровская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденным Постановлением Администрации Камышловского муниципального района № 810-ПА от 17.12.2021 г. (с изменениями от 23.09.2022 г.), СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом МКОУ Захаровская СОШ (далее школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок приёма и отчисления обучающихся в объединения дополнительного образования МКОУ Захаровская СОШ.

1.3. В объединения дополнительного образования школы принимаются дети в возрасте от 6 до 18 лет. Возрастные категории в объединении зависят от направленности и определяются дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

1.4 Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» являются лица, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации:

1) лица, достигшие возраста 14 лет, - кандидаты на получение муниципальной услуги с письменного согласия своих родителей (законных представителей);

2) лица, достигшие возраста 18 лет, - кандидаты на получение муниципальной услуги;

3) родители (законные представители) детей в возрасте до 18 лет включительно.

Предоставление муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ) и информационной системе

«Навигатор дополнительного образования Свердловской области» (<https://p66.навигатор.дети>) (далее – Региональный навигатор) осуществляется исключительно родителями (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

Интересы Заявителей могут представлять лица, наделенные соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Муниципальная услуга предоставляется школой, в том числе в электронном виде посредством ЕПГУ либо в Региональном навигаторе по выбору Заявителя. Муниципальная услуга в проактивном режиме не предоставляется.

1.5 Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора объединения с учётом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

1.6. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

1.7 В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).

1.8 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов школа организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

1.9 Школа создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

1.10 При приёме обучающихся в спортивные, спортивно-технические, туристские и хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка и об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранной программе.

1.11 При приёме обучающихся в объединение педагог дополнительного образования знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ Захаровская СОШ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, с образовательной программой объединения и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.12 Решение о зачислении ребёнка в объединение дополнительного образования оформляется приказом директора образовательного учреждения и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего года при проведении установочных собраний.

1.13 Школа вправе осуществлять приём детей сверх установленного муниципального задания на оказание образовательных услуг на платной основе при наличии соответствующих условий.

1.14 Занятия, направленность которых предусматривает трудовую деятельность, организуются и проводятся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

1.15 Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

## **2. Общие требования к приёму обучающихся в объединения дополнительного образования**

2.1. Приём детей в объединения дополнительного образования проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

2.2. Набор обучающихся объявляется только при наличии утвержденной образовательной программы.

2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в школу;
- 2) по телефону, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
- 3) в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ;
- 4) на официальном сайте школы, на официальном сайте управления образования администрации района;
- 5) на информационных стендах школы.

2.4. Сроки подачи заявления в объединения дополнительного образования МКОУ Захаровская СОШ с 1 сентября по 10 сентября текущего учебного года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях.

## **3. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

3.1. Для получения муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» Заявитель представляет:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо через Региональный навигатор формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;
- 4) документ об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения по дополнительной общеобразовательной программе согласно условиям, определяемым дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «подтвержденная».

3.2 Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 3.1, направляются (подаются) в школу одним из следующих способов:

- 1) лично в школу;

2) в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3 Результатом предоставления муниципальной «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ либо Региональный навигатор, которое устанавливается организационно-распорядительным актом образовательной организации;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ либо Региональный навигатор (приложение 3 к Административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги через ЕПГУ или Региональный навигатор.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия свободных по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, финансируемых за счет средств местного бюджета (бесплатное обучение), школа информирует Заявителя о возможности зачисления на свободные места (при наличии), предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и(или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в школе.

#### **4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

##### **4.1 Срок предоставления муниципальной услуги.**

Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» рассматриваются образовательными организациями в срок не более 6 (шести) рабочих дней со дня их получения, в течение которого:

1) регистрируется запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) запрос рассматривается образовательной организацией, в срок рассмотрения которого включаются сверка оригиналов документов (без необходимости для Заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), с данными, указанными в заявлении.

3) принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.4 Административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме через ЕПГУ или Региональный навигатор до 16:00 рабочего дня, регистрируется в образовательной организации в день его подачи. Заявление, поданное через ЕПГУ или Региональный навигатор после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в образовательной организации на следующий рабочий день.

Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в образовательной организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом образовательной организации.

4.2 Муниципальная услуга предоставляется в период с 1 сентября по 31 мая текущего года.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в образовательной организации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

5.1 Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», являются:

1) представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

4) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

8) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

9) подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

10) поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

5.2 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в школу, оформляется в виде решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 2).

5.3 При подаче заявления через ЕПГУ или Региональный навигатор в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа в приеме документов, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.4 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в образовательную организацию за предоставлением муниципальной услуги.

## **6. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

6.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» являются:

- 1) отсутствие оснований для предоставления услуги;
- 2) предоставление Заявителем недостоверных сведений и документов;
- 3) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего положения;
- 4) несоответствие документов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 5) наличие медицинских противопоказаний для обучения по дополнительной общеобразовательной программе согласно условиям, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой;
- 6) отсутствие свободных мест по программе;
- 7) неявка в образовательную организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам (данное основание применяется в случае приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- 8) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме;
- 9) отказ от получения муниципальной услуги по инициативе Заявителя, оформленный и направленный в виде заявления в свободной форме на бумажном носителе в образовательную организацию, на адрес электронной почты образовательной организации, либо посредством ЕПГУ.

6.2 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

При подаче заявления через ЕПГУ или Региональный навигатор в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в школу, оформляется в виде решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3).

Заявитель вправе повторно обратиться в школу с заявлением после устранения оснований, указанных в настоящем пункте.

## **7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

7.1 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» подлежат регистрации в образовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образовательная организация направляет Заявителю не позднее

следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня.

7.2 В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

## **8. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в электронной форме**

8.1 Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ и через Региональный навигатор.

В случае подачи заявления через ЕПГУ и Региональный навигатор Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в образовательную организацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

8.2 Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3.3 настоящего положения, направляются Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица образовательной организации в случае направления заявления через ЕПГУ или Региональный навигатор.

8.3 Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

## **9. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

9.1 При предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация школой заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц школы, предоставляющей муниципальную услугу.

## **10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

10.1 Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления в личном кабинете на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в образовательную организацию посредством ЕПГУ.

10.2 Школа обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.3 Электронное заявление становится доступным для должностного лица школы, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой образовательной организацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- осуществляет в течение 1 (одного) рабочего дня административную процедуру формирования межведомственных запросов (при необходимости).

10.4 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица образовательной организации, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в образовательной организации.

10.5 Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры;

2) предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие образовательной организации, должностного лица образовательной организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **11. Требования к отчислению обучающихся из объединения дополнительного образования**

11.1. Отчисление обучающихся производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе или при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;

б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);

в) по инициативе школы:

- при грубом нарушении устава школы и правил поведения обучающихся. Отчисление проводится в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающимся старше 15 лет;
- в случае нарушения порядка приема по вине Заявителя;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:

- в случае ликвидации школы или структурного подразделения;
- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;
- в связи со смертью обучающегося.

11.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора школы.

11.3. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед объединением дополнительного образования.

## **12. Порядок принятия и пересмотра Положения**

12.1. Положение согласовывается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

12.2. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы

12.3. Положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

Приложение 1 к Положению  
о порядке приёма и отчисления обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам МКОУ Захаровская  
СОШ

Директору МКОУ Захаровская СОШ \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
*домашний адрес*

\_\_\_\_\_  
*телефон, адрес электронной почты*

\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, удостоверяющего личность*

Заявление о предоставлении муниципальной услуги  
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по  
дополнительной общеобразовательной программе»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
дата рождения ребенка \_\_\_\_\_, учащегося «\_\_» \_\_\_\_\_ класса МКОУ Захаровская СОШ,  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по программе «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ направленности.  
(наименование программы) (наименование направленности)

С Уставом МКОУ Захаровская СОШ, лицензией на право ведения образовательной  
деятельности по программам дополнительного образования, правилами внутреннего  
распорядка обучающихся, правилами приема и отчисления обучающихся ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

даю бессрочное согласие (до его отзыва мной) на использование и обработку моих и моего  
ребенка персональных данных при осуществлении административных процедур в рамках  
предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной  
общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях,  
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» осуществляется на основании моего заявления.

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

/ \_\_\_\_\_/  
расшифровка подписи

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к Положению  
о порядке приёма и отчисления обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам  
МКОУ Захаровская СОШ

---

(наименование образовательной организации)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и предоставленные Вами  
документы, руководствуясь (указать документы)

\_\_\_\_\_,

---

(наименование образовательной организации)

принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о  
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в образовательную организацию, а также в судебном порядке.

Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение/подпись

Приложение 3 к Положению  
о порядке приёма и отчисления обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам  
МКОУ Захаровская СОШ

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по  
дополнительной общеобразовательной программе»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении  
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной  
программе», \_\_\_\_\_ руководствуясь \_\_\_\_\_ (указать \_\_\_\_\_ документ)  
\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ Камышловского муниципального района.  
(наименование образовательной организации)  
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
по программе \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_ направленности  
(наименование направленности)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о  
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в образовательную организацию, а также в судебном порядке.

Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение/подпись