

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от «15» 01 2025 года

Утверждено
Приказом по школе № 4
от «15» 01, 2025 года
Директор МБУДО «Заинская ДШИ»

 Э.В.Вдовина

**Правила приёма
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств в
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей (далее - Правила) на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - ДПОП) разработаны Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования "Заинская детская школа искусств" Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУДО «Заинская ДШИ») в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 2 июня 2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (Порядок №754), Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», Постановлением Кабинета Министров РТ от 13.10.2012 г. № 853 «Об утверждении Правил электронной регистрации заявлений о приёме детей в государственные образовательные учреждения дополнительного образования детей», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 31.08.2012 г № 1764 «Об утверждении правил приёма в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей Заинского муниципального района», Уставом МБУДО "Заинская ДШИ".

1.2 МБУДО "Заинская ДШИ" объявляет прием детей для обучения в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Правила принимаются на заседании Педагогического совета МБУДО "Заинская ДШИ" и утверждается приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ".

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Педагогическим советом МБУДО "Заинская ДШИ" и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует по принятия нового.

2. Порядок приема по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам

2.1. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до девяти лет или с десяти лет и до двенадцати лет в соответствии с ФГТ, в зависимости от срока реализации программ, при отсутствии медицинских противопоказаний для обучения по ДПОП в области искусств.

2.2. Количество детей, принимаемых в МБУДО «Заинская ДШИ» для обучения по ДПОП, определяется планом приема, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

2.3. Прием в школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке.

2.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

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

2.6. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов МБУДО "Заинская ДШИ" на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих и поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств;
- условия приема обучающихся на общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения прослушиваний детей, поступающих на обучение по общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств;
- сроки зачисления детей в МБУДО «Заинская ДШИ».

2.7. Приемная комиссия школы обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

2.8. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей программе, превышает число мест в МБУДО «Заинская ДШИ», преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства).

2.9. Каждый ребёнок имеет право на зачисление на одно или два отделения, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведёт к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребёнка.

2.10. Для занятий на хореографическом отделении в обязательном порядке представляется медицинская справка ребенка, в которой имеется заключение учреждений здравоохранения о допуске к занятиям по выбранному профилю.

2.11. Дети с ограниченными физическими способностями принимаются на равных правах согласно п.2.3. и с предоставлением медицинской справки ребёнка, в которой имеется заключение учреждения здравоохранения о допуске к занятиям по выбранному профилю.

3. Организация приема по дополнительным

предпрофессиональным образовательным программам

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

3.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором.

3.3. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля до 31 мая текущего года.

3.4. Прием в школу в целях обучения детей по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) поступающих. (Приложение № 1)

3.5. При подаче заявления в МБУДО «Заинская ДШИ» представляются следующие документы:

- заявление о зачислении по форме, установленной МБУДО «Заинская ДШИ»;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- договора, заключенного с родителями (законными представителями) (Приложение №2).

3.6. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- место работы и номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) поступающего. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

3.8. Подача заявлений на прием ребенка в МБУДО "Заинская ДШИ" осуществляется через "Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан" (<https://p16.navigator.deti>).

3.9. Заявки должны быть зарегистрированы в информационной системе Навигатор:

- заявителем самостоятельно путем отправления заявки на желаемое направление;
- сотрудниками учреждений в случае в случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно отправить заявку в информационной системе он вправе обратиться к работнику учреждения, который обязан оказать помощь заявителю в отправлении заявки при наличии в учреждении необходимых технических условий.

3.10. После регистрации заявки в информационной системе "Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан" заявитель представляет в учреждение подлинники документов, подтверждающие сведения, упомянутые в заявлении, а именно:

- свидетельство о рождении ребенка (паспорт);
- СНИЛС;

- медицинские документы, подтверждающие возможность ребёнка осваивать образовательные программы в области хореографического искусства.

3.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. При приеме ребенка в МБУДО "Заинская ДШИ" родители (законные представители) и он сам могут быть ознакомлены с:

- Уставом МБУДО "Заинская ДШИ";
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Основными ДООП, реализующимися в МБУДО "Заинская ДШИ", в том числе платными;
- Правилами по технике безопасности;
- И иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБУДО "Заинская ДШИ" и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.13. Приём детей в МБУДО "Заинская ДШИ" оформляется приказом директора.

4. Организация проведения отбора детей по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам

4.1. Для организации проведения отбора детей в МБУДО "Заинская ДШИ" формируется комиссия по отбору детей.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ" из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

4.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор.

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

4.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

5. Сроки и процедура проведения отбора детей поступающих на дополнительные предпрофессиональные образовательные программы

5.1. Срок отбора детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

5.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов.

5.3. Установленные МБУДО "Заинская ДШИ" содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных образовательных программ в области искусств.

5.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

5.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

5.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в МБУДО "Заинская ДШИ" на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

5.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБУДО "Заинская ДШИ".

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

5.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5.10. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 29 августа текущего года, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей, поступающих на дополнительные предпрофессиональные образовательные программы

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ" одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников МБУДО "Заинская ДШИ", не входящих в состав комиссии по отбору детей.

6.3. 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 детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

7. Порядок зачисления детей в результате дополнительного приема поступающих на дополнительные предпрофессиональные образовательные программы

7.1. Зачисление в школу в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные в школе (не позднее 20 июня текущего года).

7.2. Основанием для приема в школу являются результаты отбора детей.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа текущего года.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в школу, сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

8. Порядок отчисления учащихся

8.1. Порядок отчисления учащегося производится на основании решения Педагогического совета в следующих случаях:

- по желанию ребёнка или родителей;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБУДО "Зайнская ДШИ";

- по окончанию курса обучения по образовательной программе.

Приложение №1
Директору МБУДО «Заинская ДШИ»
Э.В.Вдовиной

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в МБУДО «Заинская ДШИ» моего ребенка (сына, дочь)
Ф.И.О. (полностью) _____

для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в
области искусств: «Фортепиано», «Народные инструменты», «Хореографическое творчество»,
«Живопись», «Декоративно-прикладное творчество» (нужное подчеркнуть)
число, месяц, год рождения _____
проживающего по адресу _____

паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ №_____ дата выдачи _____
выдан _____

СНИЛС _____
обучается в школе №_____, класс _____
телефон(контактный) _____

Посещает ДОУ _____

Данные о родителях:

Мать:

Ф.И.О. _____
телефон: рабочий (сотовый) _____

Отец:

Ф.И.О. _____
телефон: рабочий (сотовый) _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

_____ / _____ /
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (фамилия и инициалы заявителя)

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области искусств, согласен(на).

_____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (фамилия и инициалы заявителя)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение.

_____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (фамилия и инициалы заявителя)

Договор
на оказание образовательных услуг

г. Заинск

«_____» 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района Республики Татарстан (МБУДО «Заинская ДШИ»), именуемое в дальнейшем – «Исполнитель», действующее на основании лицензии № 9911, выданной 27.02.2018 г. Министерством образования и науки РТ, в лице директора **Вдовиной Эльмиры Владимировны**, действующего на основании Устава, и _____

ф.и.о. Заказчика

именуемый(ая) в дальнейшем – «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего именуемый (ая)

ф.и. лица, зачисляемого на обучение

в дальнейшем «Учащийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет образовательную услугу, а Заказчик принимает образовательную услугу по дополнительной общеобразовательной программе.

2.1 Форма обучения – очная; Вид – дополнительная предпрофессиональная; Направленность – художественная; Отделение: _____ Нормативный срок обучения _____

3.1 После освоения Учащимся образовательной программы и успешного прохождения аттестации по завершении освоения программы ему выдается свидетельство.

2. Права сторон

2.1 Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестаций Учащегося;

2.1.2. Определять программу развития образовательного учреждения; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники.

2.1.3. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.1.4. Поощрять Учащегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Правилами учащихся.

2.2 Заказчик имеет право:

2.2.1. Получать полную информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1.1. настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития.

2.2.2. Защищать законные права и интересы Учащегося.

2.2.3. Присутствовать на уроках, промежуточной аттестации, заседаниях Педагогического совета с разрешения администрации и по приглашению.

2.2.4. Получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в школе, об успеваемости, поведении, отношении Учащегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.2.5. Выбирать сроки освоения Учащимся образовательных программ, согласно Учебным планам.

2.2.6. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса.

2.2.7. На вежливое доброжелательное отношение со стороны педагогического, административно-хозяйственного и технического персонала Исполнителя.

2.3 Учащийся имеет право:

2.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся обучения в Учреждении.

2.3.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.3.3. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.3.4. Принимать участие в социально-культурных и творческих мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности сторон.

3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1. Принять Учащегося, выполнившего установленные Уставом Исполнителя условия приема, в МБУДО «Заинская ДШИ» ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением; другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебными планами МБУДО «Заинская ДШИ» и расписанием занятий.

3.1.3. Создать Учащемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы, специальности.

3.1.4. Проявлять уважение к личности Учащегося, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

3.1.5. Сохранить место за Учащимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (пребывание в стационаре, курортно-санаторное лечение), подтвержденным документально.

3.2 Заказчик обязан:

3.2.1. При поступлении Учащегося в образовательное учреждение и процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

3.2.2. Незамедлительно извещать педагога по специальности об изменении контактного телефона, места жительства, а также о причинах отсутствия Учащегося на занятиях.

3.2.3. Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному и техническому персоналу Исполнителя.

3.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Учащимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3.2.5. Обеспечить учебными принадлежностями для успешного обучения.

3.2.6. Обеспечить явку Учащегося на занятия в течение срока действия договора согласно учебному расписанию и создать благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования.

3.2.7. Посещать классные и общешкольные собрания.

3.3 Учащийся обязан:

3.3.1. Посещать все занятия, согласно учебному плану и расписанию.

3.3.2. Выполнять домашние задания по подготовке к занятиям.

3.3.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правила поведения учащихся, учебную дисциплину, проявлять уважение к педагогическому и техническому персоналу Исполнителя и другим учащимся, не посягая на их честь и достоинство.

3.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий договор, может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «31» мая ____ г.

5.3. Договор считается исполненным с момента окончания Учащегося курса обучения, либо иной даты заявленной Заказчиком в письменном виде.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле Учащегося, второй - у Заказчика.

Адреса и другие данные сторон

Исполнитель:

МБУДО «Заинская ДШИ»
423520, г. Заинск,
ул. Чапаева, д.8
Тел. 3-56-01, 3-59-37
ИНН 1647007767
КПП 164701001
ОГРН 1021601898691
Директор МБУДО
«Заинская ДШИ»
_____ Э.В.Вдовина

Заказчик:

(Ф. И. О. родителя, законного
представителя), контактный телефон

(паспортные данные)

(адрес места жительства)
_____ (подпись)

Потребитель:

(Ф. И. О. потребителя), контактный
телефон

(паспортные данные)

(адрес места жительства)
_____ (подпись)

С Лицензией, Уставом, Образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен(а):_____ /
