

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ Предгорного округа
Протокол №1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
МБУДО ДШИ Предгорного округа
Приказом директора
№ 80 от «28» августа 2025г
_____ Т.П.Швидунова

**Регламент работы
комиссии по приему поступающих
в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Предгорного муниципального округа
в целях их обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств**

ст.Ессентукская
2025г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приему поступающих (далее комиссия по приему) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту Учреждение) по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в ДШИ и зачисления в состав обучающихся и создается в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края
- Правилами приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края;

1.2. Основной задачей Комиссии по приему является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения приемной кампании с апреля по сентябрь текущего года.

2. Структура и функции комиссии по приему

2.1. С целью организации приема поступающих директор Учреждения создает и утверждает комиссию по приему поступающих.

2.2. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Учреждения и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

2.3. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.4. Председателем комиссии по приему является руководитель Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

2.5. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

2.6. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.7. Комиссия по приему Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности,

раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

2.8. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.9. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

2.10. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

2.11. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.12. Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Регламента.

2.13. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

2.14. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства комиссии по приему на всех этапах проведения приема поступающих.

2.15. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором Учреждения (далее - график приема).

2.16. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

2.17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств Учреждение проводит на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее – поступающие).

2.18. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме в образовательную организацию

3.1. Прием в 1-й класс проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Регламента, по каждой предпрофессиональной программе. При наличии свободных мест для приема в Учреждение после периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Регламента, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Регламента.

3.3. В первый класс Учреждение проводит прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

3.4. Срок обучения: для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте – с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет; с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет.

3.5. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- Порядок приема;
- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в Учреждение по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);
- особенности проведения приема в Учреждение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных Учреждением специальных условий для их обучения);
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Учреждение (далее - заявление);

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

3.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Прием документов в ДШИ

4.1. Прием в 1-й класс проводится по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в Учреждение. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в Учреждение и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 4.4. настоящего Регламента (далее - документы для приема).

4.3. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Учреждение.

4.4. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).
- фотографии ребенка (в количестве 2 шт. и формате 3×4).

4.5. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Учреждение выдается документ, заверенный подписью работника Учреждения, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

4.6. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.7. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.8. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем Учреждение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

4.9. Учреждение размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием по фамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

4.10. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемых ежегодно учредителем.

5. Зачисление в Учреждение

5.1. После завершения приема на основании по фамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор Учреждения издает приказ о зачислении, приложением к которому является по фамильный список-рейтинг принятых на обучение в Учреждение по каждой предпрофессиональной программе.

5.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 5.1. настоящего Регламента, размещается Учреждением на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

6. Дополнительный прием поступающих

6.1. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Приложение:

1. Образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в ДШИ).
2. Образец согласия на обработку и распространение персональных данных поступающего на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»

Предгорного муниципального округа Ставропольского края по
дополнительным предпрофессиональным программам в области
искусств.

Приложение №1
к «Регламенту работы комиссии по приему
поступающих в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская школа искусств»
Предгорного муниципального округа Ставропольского
края в целях их обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам области искусств

Рег.№ _____ от « » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Директору МБУДО ДШИ Предгорного округа
Т.П.Швидуновой

От _____
(фамилия)

(Ф.И.О. родителей или лиц их заменяющих)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс на обучение по дополнительной предпрофессиональной
программе в области искусств: (*отметить знаком **)

- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до 9 лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» (флейта, кларнет, саксофон, труба, валторна, туба) **нужное подчеркнуть* со сроком обучения 5 лет (возраст поступающих с десяти до двенадцати лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» (флейта, кларнет, саксофон, труба, валторна, туба) **нужное подчеркнуть* со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до девяти лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Инструменты эстрадного оркестра» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до девяти лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Инструменты эстрадного оркестра» со сроком обучения 5 лет (возраст поступающих с десяти до двенадцати лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до девяти лет)

- Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до девяти лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с шести лет шести месяцев до девяти лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области декоративно-прикладного творчества искусства «Живопись» со сроком обучения 5 лет (возраст поступающих с десяти до двенадцати лет)
- Дополнительная предпрофессиональная программа в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» со сроком обучения 8 лет (возраст поступающих с десяти до двенадцати лет)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия, имя, отчество (ребенка) _____
2. Год, месяц, число рождения _____ Возраст на 01.09.20__ г. _____ лет
3. Место рождения: _____
4. Гражданство: _____
5. Адрес места жительства (или) адрес места пребывания: _____
6. Образовательное учреждение _____
№ _____, класс (группа) _____, смена _____
7. Домашний телефон № _____, мобильный телефон ребенка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях) ПОСТУПАЮЩЕГО

1. **Отец:** ФИО (при наличии) _____
Дата и место рождения: _____
Гражданство: _____
Адрес места жительства (или) адрес места пребывания: _____
- Я являюсь участником СВО: являюсь, не являюсь
Контактный телефон (домашний, служебный, мобильный) _____
E-mail: _____
2. **Мать:** ФИО (при наличии) _____
Дата и место рождения: _____
Гражданство: _____
Адрес места жительства (или) адрес места пребывания: _____
- Я являюсь участником СВО: являюсь, не являюсь
Контактный телефон (домашний, служебный, мобильный) _____
E-mail: _____

- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии);
- нет потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии);
- потребность поступающего в специальных условиях 6 (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии 7 или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида 8;

- нет потребности поступающего в специальных условиях 6 (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии 7 или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида 8;

Я

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) поступающего)

ознакомлен (на) с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края №1891 от 02.12.2025г., лицензией на образовательную деятельность № 4650 от 30.03.2016г., дополнительной предпрофессиональной программой в области искусства, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, основными локальными и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

« _____ » 20 _____ г.

(личная подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия медицинского полиса поступающего;
- фотография ребенка (2 шт. в формате 3 x 4 см);
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области искусств;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).
- Документы на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).
- Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы (консульская легализация / апостиль).

**Согласие на обработку и распространение
персональных данных
поступающего на обучение в
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Предгорного муниципального округа Ставропольского края
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств**

Я, _____
(Ф.И.О полностью)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
проживающий (ая) по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего ФИО _____

дата и место рождения _____
свидетельство о рождении _____

согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие МБУДО ДШИ Предгорного округа (ОГРН 1022600963582 ИНН/КПП 2618010005/261801001) расположенному по адресу Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д.52 (далее – Учреждение), на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, с целью получения услуг, оказываемых в сфере дополнительного образования.

Даю согласие на процедуру отбора лиц, поступающих в МБУДО ДШИ Предгорного округа в целях их дальнейшего обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: мои фамилия, имя, отчество и моего несовершеннолетнего ребенка; пол (мой и моего несовершеннолетнего ребенка); данные документов, удостоверяющих мою личность и личность моего несовершеннолетнего ребенка; сведения о дате выдачи указанных документов и выдавшем его органе; данные о составе семьи (категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента); сведения о попечительстве, опеке; отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы; сведения об участии в специальной военной операции; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка; адрес проживания (страна, регион, город); адрес регистрации (страна, регион, город); возраст ребенка (лет), данные о месте получения моим ребенком основного общего образования, контактные телефоны, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется мной с целью указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случае поступления моего несовершеннолетнего ребенка на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО ДШИ Предгорного округа я даю согласие на публикацию протокола индивидуального отбора поступающих, сведений об образовании (форма получения образования и специальность), сведений об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий); информации об итоговой аттестации и поступлении в высшее или средне-специальное учебное заведение, реквизитов документов об образовании, номеров страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные, подлежащие хранению в личных делах и портфолио обучающихся с вложенными фотографиями, информации о прибытии и выбытии моего несовершеннолетнего ребенка из образовательного Учреждения, сведений о поведенческом статусе; сведений об участии в мероприятиях, олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п., а также размещение фотографий по итогам проведения концертных и конкурсных мероприятий на официальном сайте МБУДО ДШИ Предгорного округа <http://shkolaiskusstw.ru>, печатных материалах Школы, на сайтах партнёров и СМИ. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Отзыв настоящего согласия

осуществляется предоставлением в МБУДО ДШИ Предгорного округа с письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных. и правонарушениях и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений (персональных данных). Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов: _____ (электронная почта, почтовый адрес, факс, другое). В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в МБУДО ДШИ Предгорного округа.

(Ф.И.О)

(подпись)

« » _____ 20__ г.
(дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00833C44FC3B629DA437B95579C91BF409
Действителен с 13.02.2025 по 09.05.2026
Владелец Швидунова Татьяна Павловна