

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр информационных технологий»
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области**

Рассмотрены на заседании
педагогического совета
протокол №3 от 30.12.2020 г.

Утверждены
приказом директора МАОУ ДО «ЦИТ»
№ 61-о от 30.12.2020 г.

**Правила приема
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – Правила) регулируют организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП, АДОП) в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр информационных технологий» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учреждение) за счет бюджетных ассигнований муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

- обучающихся, принимаемых на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее – обучающиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП);
- административных работников Учреждения

1.4. При изменении законодательства об образовании в Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом Учреждения.

2. Организация приема

2.1. Для обучения по ДОП (АДОП), реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 18 лет, с соблюдением всех положений Правил персонифицированного финансирования в Ломоносовском муниципальном районе, утвержденных Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 16 августа 2019 года №1131/19 (в действующей редакции).

2.2. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 20 августа до 15 сентября текущего года.

При наличии свободных мест прием обучающихся осуществляется в течение всего учебного года.

2.3. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в объединении;
- наличия медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста, обучающегося требованиям локального нормативного акта Учреждения – «Положение о количестве обучающихся в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности» и ДОП (АДОП) на обучение по которой планировалось поступление;

- отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по АДОП).

В случае персонализированного финансирования:

- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;

- установление по результатам проверки посредством электронной информационной системы (далее – АИС) невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата персонализированного финансирования.

2.5. При наличии у обучающегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, обучающийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствии с представленной справкой.

2.6. Обучающийся может быть зачислен в течение года на первый и второй год обучения по интересующей его программе при наличии свободных мест после успешного прохождения собеседования с педагогом, реализующим данную программу.

2.7. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающихся, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

3. Осуществление приема

3.1. Прием обучающихся в основной период приема осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

3.1.1. Регистрация родителями (законными представителями) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, на портале региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области» (далее – АИС);

3.1.2. Подача заявки родителями (законными представителями) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, на обучение по ДОП (АДОП) через АИС;

3.1.3. Рассмотрение заявки сотрудником Учреждения, ответственным за работу в АИС;

3.1.4. Информирование родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося, достигшего возраста 14 лет, о возможности зачисления на обучение по выбранной ДОП (АДОП) посредством отправки на электронную почту, указанную в заявке, электронного письма о статусе заявки или отказе в зачислении, с указанием причин;

3.1.5. подача в Учреждение письменного заявления о зачислении на обучение по

ДОП (АДОП) родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет по форме согласно приложениям 1, 1а, 1б и 1в к Правилам.

В период основного зачисления на обучение по ДОП (АДОП) письменное заявление на обучение по ДОП (АДОП) подается в срок до 15 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений – в течение 14 календарных дней с момента подтверждения заявки на портале АИС. В случае, если в указанные сроки письменное заявление в Учреждение не поступало, заявка не рассматривается.

3.1.6. при приеме в Учреждение письменного заявления о зачислении обучающегося на обучение по ДОП (АДОП) осуществляется:

- ознакомление педагогическими работниками и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР) поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с использованием официального сайта Учреждения, социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов Учреждения;

- подача педагогами заместителю директора по УВР документов по вновь принимаемым обучающимся, согласно пункту 4 Правил;

- регистрация заместителем директора по УВР заявлений родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) в «Журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» в течение трех рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от родителей (законных представителей) обучающегося или обучающихся, достигших возраста 14 лет;

Педагоги предоставляют заместителю директора по УВР заявления родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

- присвоение заместителем директора по УВР регистрационного номера и его указание на заявлениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет;

- одновременно с заявлением о приеме обучающегося в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося подписывает согласие на обработку персональных данных обучающегося.

3.1.7. Подтверждение Учреждением в АИС персональных данных обучающегося, указанных в письменном заявлении, получение «сертификата учета» (электронной реестровой записи). В случае персонифицированного финансирования: сертификата финансирования.

3.1.8. Подготовка заместителем директора по УВР проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) и направление его руководителю Учреждения;

3.1.9. Утверждение руководителем Учреждения распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) и комплектовании контингента обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств;

3.1.10. В случае персонифицированного финансирования: заключение договоров об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет.

3.1.11. Процедуры, указанные в пунктах 3.1.1. – 3.1.7 Правил, осуществляются не позднее 15 сентября текущего года.

3.1.12. Процедуры, указанные в пунктах 3.1.9 – 3.1.10 Правил, осуществляются не позднее 15 сентября текущего года;

3.1.13. Прием обучающихся при наличии свободных мест в течение учебного года осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в пунктах 3.1.1. – 3.1.7. Правил.

3.2. В соответствии с частью 1 статьи 53 Закона об образовании, основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме обучающегося на обучение.

3.3. В соответствии с частью 4 статьи 53 Закона об образовании, права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.4. Заместитель директора по УВР после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств формирует папки, в которых хранятся документы, указанных в пункте 4 Правил и списочный состав обучающихся по форме согласно приложению № 3 к Правилам.

4. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение

4.1. Для приема на обучение по ДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств, обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или обучающегося, достигшего возраста 14 лет, о приеме на обучение по ДОП по форме согласно приложениям 1, 1а, 1б и 1в к Правилам. В заявлении в обязательном порядке дается согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» (№152-ФЗ от 27.07.06). Это производится в целях содействия обучению учащегося по ДОП (АДОП), обеспечения его участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях. Согласие выдается на период обучения ребенка по ДОП (АДОП) и может быть отозвано в любой момент. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к ребенку как субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), образовательная организация, класс, фото. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача в организации, контролируемые образовательный процесс), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в том числе публикации в средствах печатных и электронных СМИ (образовательных веб-сайтах) следующей информации о ребенке: фамилия, имя, класс, образовательная организация, фото. Необходимость публикации данных в СМИ возникает только в случае результативного участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях и подаче документов на грантовую поддержку. В соответствии со статьей 19 «Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке» названного федерального закона Учреждение принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

4.1.2. справку об обучении или о периоде обучения по ДОП (в случае обучения обучающегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.2. Для приема на обучение по АДОП родители (законные представители)

несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

4.2.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1б или 1г к Правилам;

4.2.2. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП;

4.2.3. Справку об обучении или о периоде обучения по АДОП (в случае обучения обучающегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) обучающегося или обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, предъявляют паспорт.

5. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» (далее - Журнал)

5.1 Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.

5.3. Журнал ведется в электронном виде.

5.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

5.5. Графы 1-4 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

5.6. Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и номера учебного полугодия с двумя последними цифрами текущего года, разделенных дефисами: №-№ полугодия -две последние цифры текущего учебного полугодия. Все записи вносятся арабскими цифрами.

5.7. Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

5.8. Фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (графа 3), указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже.

5.9. Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о приеме учащегося (графа 4) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».

5.10 По окончании учебного года заместитель директора по УВР распечатывает с использованием принтера (двухсторонняя печать) и прошнуровывает Журнал.

5.11 Руководитель Учреждение скрепляет Журнал подписью и печатью Учреждения.

рег. № _____

Директору MAOY ДO «ЦИТ»

от _____

(Ф. И. О. полностью заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (меня) _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проживающего по адресу: _____

дата рождения: « _____ » _____ 20__ года,
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности

« _____ ».

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области».

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка (меня), размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка (меня) на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждения: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственность за использование личных средств связи для выхода в сеть «Интернет» в период пребывания в MAOY ДO «ЦИТ» беру на себя.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег. № _____

Директору MAOY ДO «ЦИТ»

от _____

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

проживающего (-ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проживающего по адресу: _____

дата рождения: « _____ » _____ 20__ года, на обучение по адаптированной дополнительной
общеразвивающей программе _____
направленности _____

« _____ ».

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области».

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте Учреждение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждение: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственность за использование личных средств связи для выхода в сеть «Интернет» в период пребывания в MAOY ДO «ЦИТ» беру на себя.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег. № _____

Директору MAOY ДO «ЦИТ»

от _____

(Ф. И. О. полностью заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проживающего по адресу: _____,

дата рождения: « _____ » _____ 20__ года, на обучение по дополнительной
общеразвивающей _____ программе

направленности _____

« _____ » _____.

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области».

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка (меня), размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка (меня) на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждения: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Согласование с родителем (законным представителем):

Я, _____

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

не возражаю против зачисления _____

(степень родства, фамилия, имя ребенка)

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____ направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

_____ (наименование
дополнительной общеразвивающей программы)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственность за использование личных средств связи для выхода в сеть «Интернет» в период пребывания в MAOY ДO «ЦИТ» беру на себя.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 1в

рег. № _____

Директору MAOY ДO «ЦИТ»

от _____

(Ф. И. О. полностью заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проживающего по адресу: _____,

дата рождения: «__» _____ 20__ года, на обучение по адаптированной дополнительной
общеразвивающей программе _____ направленности
«_____».

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка (меня), размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка (меня) на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждения: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Согласование с родителем (законным представителем):

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) учащегося)

не возражаю против зачисления _____
(степень родства, фамилия, имя ребенка)

на обучение по адаптированной дополнительной общеразвивающей программе _____ направленности
(направленность адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)
_____ (наименование
дополнительной общеразвивающей программы)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственность за использование личных средств связи для выхода в сеть «Интернет» в период пребывания в MAOY ДO «ЦИТ» беру на себя.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования «Центр информационных технологий» муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Журнал
регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным
дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____
Журнал окончен: _____

Ленинградская область
Ломоносовский район
20__ - 20__ учебный год

Регистрационный №	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Реквизиты распорядительного акта о приеме обучающегося
1	2	3	4

Педагог дополнительного образования: _____

Дополнительная общеразвивающая программа _____

Направленность _____

Год обучения: _____

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата поступл.	Дата выбытия
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					