



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №84

имени дважды Героя Советского Союза П.А.Покрышева

Петроградского района Санкт-Петербурга

ул.Б.Монетная, д.2, литер А, Санкт-Петербург, 197101, тел./факс (812) 232-05-01
E-mail: shc84@list.ru <http://www.spb-school-84.ucoz.ru>

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Советом ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга

протокол от 12.11.2021. №2

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №84
им.П.А.Покрышева Петроградского района
Санкт-Петербурга

Тарасова С.И.
приказ от 08.12.2021. №116/1

ПРИНЯТО

на Общем собрании ГБОУ СОШ №84
им.П.А.Покрышева Петроградского района
Санкт-Петербурга

протокол от 18.11.2021. №2

С учетом мнения Совета родителей
протокол от 18.11.2021. №2

ПОРЯДОК

зачисления в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
на дополнительные общеобразовательные программы

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком зачисления в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга на дополнительные общеобразовательные программы (далее - Порядок) установлен порядок зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ СОШ №84) на текущий учебный год для обучающихся первого года обучения и порядок зачисления на учебный год для обучающихся второго и последующих годов обучения (далее - зачисление).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Комитета по образованию от 06.10.2021. №2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних

граждан в возрасте до 18 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет при письменном согласии их родителей (законных представителей).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке зачисления.

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам зачисления:

- в государственной информационной системе «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования» (<https://dopobr.petersburgedu.ru/>) (далее - Система);

- при личном обращении на прием к специалисту администрации Петроградского района Санкт-Петербурга (tupetr@gov.spb.ra);

- на официальном сайте ГБОУ СОШ №84;

- при личном обращении в ГБОУ СОШ №84.

1.4.2. Сведения о порядке зачисления заявители могут получить следующими способами:

- на сайте ГБОУ СОШ №84;

- при очном обращении на прием к должностному лицу ГБОУ СОШ №84.

2. Порядок записи в ГБОУ СОШ №84

2.1. Запись в ГБОУ СОШ №84 на дополнительные общеобразовательные программы (далее - ДООП) осуществляется при личном обращении в ГБОУ СОШ №84.

2.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №84 на ДООП.

Получения результата зачисления или отказа от зачисления предусмотрен в письменном виде при обращении в ГБОУ СОШ №84.

Результат зачисления в образовательную организацию фиксируется в Системе.

В случае зачисления в ГБОУ СОШ №84 на ДООП фиксируется присвоением статуса «Участник» в Системе. В случае отказа в зачислении - присвоением статуса в Системе «Заявка отклонена».

2.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление

Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по ДООП в ГБОУ СОШ №84 на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по ДООП для групп 1 года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 10 июня по 1 сентября.

2.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по ДООП на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований ДООП.

2.3.3. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется ГБОУ СОШ №84, посредством информационных стендов и официального сайта, а также Системы.

2.3.4. Сроки представления оригиналов документов для зачисления определяются в соответствии с приглашением в ГБОУ СОШ №84.

ГБОУ СОШ №84 направляет заявителю приглашение с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки.

2.3.5. Зачисление на обучение по ДООП оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №84 после окончания приема оригиналов документов.

2.4. Перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта,
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство о регистрации ходатайства о признании вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

2.4.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя:

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у законного представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и пределы реализации права законного представителя на получение услуги;
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка: решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Для зачисления в ГБОУ СОШ №84 на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению №1 к Порядку;
- письменное согласие родителей (законных представителей) граждан от 14 до 18 лет, имеющих возможность подать заявление самостоятельно;
- договор на обучение по ДООП (части образовательной программы) с указанием этапа обучения
- при необходимости и на основании локального акта организации; свидетельство о рождении ребенка или паспорт (при наличии);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4.5. Заявление о приеме и другие документы (согласно пунктам 2.4.3., 2.4.4.) хранятся в ГБОУ СОШ №84 до окончания обучения ребенка по ДООП.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для зачисления, отсутствует.

2.6. Должностным лицам ГБОУ СОШ №84 запрещено требовать от заявителя;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с зачислением;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на зачисление в ГБОУ СОШ №84 и в зачислении в ГБОУ СОШ №84:

- отсутствие свободных мест;

- обращение лица, не являющегося заявителем;

- непредставление комплекта документов, указанных в пункте 2.4.3. Порядка;

- наличие заявления, содержащего идентичные данные ребенка.

Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.8. Иные требования, в том числе учитывающие особенности записи в электронной форме.

2.8.1. Особенности записи в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке записи, в том числе о порядке предоставления документов для записи в Системе.

Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для записи в Системе, при необходимости сохранить их в электронной форме.

Доступ к сведениям о записи и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» в Системе.

После авторизации в «Личном кабинете» Системы заявитель имеет возможность:

- подать заявку, необходимую для записи через Систему (далее - заявка);

- при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для записи;

- получить сведения о ходе записи; получить информацию о результате выполнения заявки.

После авторизации в «Личном кабинете» в Системе заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам зачисления в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме

При записи в ГБОУ СОШ №84 осуществляются следующие процедуры (действия):

- прием и регистрация заявки;

- подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ СОШ №84;

- принятие решения о зачислении в ГБОУ СОШ №84,

- внесение сведений о решении в Системе;

3.1. Прием и регистрация заявки

3.1.1. Особенности подачи заявки на программу первого года обучения.

3.1.1.1. Основанием для начала процедуры по приему на программы дополнительного образования (далее - процедура) является обращение заявителя (законного представителя заявителя) в Системе или при личном посещении ГБОУ СОШ №84 с заявкой о приеме на программу первого года обучения.

3.1.1.2. Формирование и заполнение заявки осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Системе или при личном посещении ГБОУ СОШ №84.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявке сведений.

3.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявки осуществляется автоматически в день обращения заявителя.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявки на каждого ребенка вышеуказанной категории.

Заявитель вправе подать заявки в несколько образовательных организаций.

3.1.2. Результатом процедуры является поступление заявки в образовательную организацию.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №84.

3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ СОШ №84

3.2.1. Основанием для начала процедуры, является поступление заявления в ГБОУ СОШ №84.

3.2.2. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пунктах 2.3.1, 2.3.2 Порядка, с учетом указанных в них категорий детей;

- наличие свободных мест в ГБОУ СОШ №84;

- отсутствие возрастных ограничений.

Дата и время подачи заявки является критерием при принятии решения о направлении приглашения заявителя в ГБОУ СОШ №84.

3.2.3. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в ГБОУ СОШ №84 для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее - приглашение). Заявитель информируется о результате процедуры через «Личный кабинет» в Системе посредством изменения статуса заявки на «Заявка находится на согласовании» или «Участник» и содержанием: «Родительское собрание: <Дата> <Время> <Описание>», либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №84.

3.2.4. Способ фиксации результата процедуры:

- при подаче заявки через Систему должностное лицо ГБОУ СОШ №84 присваивает заявлению в Системе статус «Приглашение на прием»;

- при подаче заявления в ГБОУ СОШ №84 лично - фиксирует результат в Системе.

3.4. Принятие решения о зачислении в ГБОУ СОШ №84, внесение сведений о решении в Системе, информирование о зачислении (об отказе в зачислении).

3.4.1. Основанием для начала процедуры является подтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.4.3., 2.4.4. Порядка, в ГБОУ СОШ №84.

3.4.2. Критерии принятия решения о зачислении.

3.4.2.1. При принятии решения о зачислении на ДООП первого года обучения директор ГБОУ СОШ №84 руководствуется следующими критериями:

- наличие свободных мест,

- отсутствие медицинских противопоказаний,

- дата и время подачи заявки.

3.4.2.2. При принятии решения о зачислении директор ГБОУ СОШ №84 руководствуется соблюдением сроков представления документов, указанных в приглашении, соответствием действительности документов, указанных в заявке и подлинниках.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности представленных документов или неявки заявителя - принимается решение об отказе в зачислении.

3.4.3. По результатам проверки соответствия документов вышеуказанным требованиям, директором ГБОУ СОШ №84 оформляется:

- при принятии решения о зачислении - приказ о зачислении в ГБОУ СОШ №84;
- при принятии решения об отказе в зачислении - информирование об отказе в зачислении.

Зачисление на первый год обучения на следующий учебный год оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение на первый год/этап.

Зачисление на обучение в ГБОУ СОШ №84 на текущий учебный год оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов, но не позднее 25 мая текущего года.

3.4.4. Информация о принятом решении вносится должностным лицом ГБОУ СОШ №84 в Систему в день принятия решения.

3.4.5. В случае принятия решения о зачислении в ГБОУ СОШ №84 заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в ГБОУ СОШ №84.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде в ГБОУ СОШ №84.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является директор ГБОУ СОШ №84.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 3.4.2 Порядка. Результатом процедуры является издание приказа о зачислении в ГБОУ СОШ №84 или информирование об отказе в зачислении.

3.4.7. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления через Систему должностное лицо ГБОУ СОШ №84 присваивает заявлению в Системе статус «Участник», либо присваивает заявлению в Системе статус «Заявка отклонена».

4. Формы контроля за исполнением Порядка

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется директором ГБОУ СОШ №84.

4.1.1. Директор ГБОУ СОШ №84 осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением Порядка и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление, работниками ГБОУ СОШ №84;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками ГБОУ СОШ №84 требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Директор и работники ГБОУ СОШ №84, непосредственно обрабатывающие заявки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов. Персональная ответственность директора и работников ГБОУ СОШ №84 закрепляется в настоящем Порядке.

В частности, работники ГБОУ СОШ №84 несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Порядком;
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Порядком;
- нарушение сроков регистрации запросов заявителя;
- нарушение срока приема заявок и зачисления.

4.2. В рамках контроля за соблюдением Порядка осуществляются плановые/внеплановые проверки полноты и качества деятельности ГБОУ СОШ №84 по зачислению.

Директор ГБОУ СОШ №84 ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками ГБОУ СОШ №84 решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта (приложение 2), в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Контроль за записью в ГБОУ СОШ №84 со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется директором ГБОУ СОШ №84 в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с записью.

к Порядку зачисления в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
на дополнительные общеобразовательные программы

Директору ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
Тарасовой С.И.

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: _____

выдан _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

СНИЛС _____ Дата рождения _____

на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам
_____ года обучения

Название программы _____

С Уставом ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, ознакомлен.

Настоящим даю согласие на обработку в ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО; пол; дата рождения;
- медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании; а также моих персональных данных, а именно:

- ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;

- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
- организация работы по персонализированному учету обучения по программам дополнительного образования,
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками ГБОУ СОШ №84 следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. ГБОУ СОШ №84 обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» ГБОУ СОШ №84 несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уголовным Кодексом Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №84 или до истечения срока хранения информации данного согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью ГБОУ СОШ №84 (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте ГБОУ СОШ №84, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

Дата «_____» _____ 20__ г. _____ / _____



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №84
имени дважды Героя Советского Союза П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга**

ул.Б.Монетная, д.2, литер А, Санкт-Петербург, 197101, тел./факс (812) 232-05-01
E-mail: shc84@list.ru<http://www.spb-school-84.ucoz.ru>

**А К Т № _____
о проведении плановой/внеплановой проверки**

« _____ » _____ 20 _____

Санкт-Петербург

1. Проверка проведена в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 06.10.2021. №2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

2. Проверка проводится в рамках ежеквартального контроля доступности качества и услуги в соответствии с требованиями нормативных документов / внеплановой проверки в случае поступления жалоб (претензий) заявителей в рамках досудебного обжалования.

3. Проверка проведена:

4. Проверка проведена « _____ » _____ 20 _____ г.

5. При проверке проведены следующие контрольные действия:

6. По результатам проверки выявлены следующие недостатки:

7. Рекомендовано:

8. К настоящему акту прилагается:
