

ОДОБРЕНО

педагогическим советом
МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»
Протокол от 02.10.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»
от 02.10.2023 № 44/1



Д.В. Берсенёв

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся
по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Заполярный ринг», (далее Учреждение) регламентирует порядок приёма, а также перевода, отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной и апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «бокс», утверждённый Минспорта России от 22.11.2022 № 1055;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «гиревой спорт», утверждённый Минспорта России от 09.11.2022 № 944;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «волейбол», утверждённый Минспорта России от 15.11.2022 № 987;
- Приказа Министерства спорта РФ от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Приказа Министерства спорта РФ от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Устава Учреждения.

1.3. Приём проводится по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программа), разработанным и утверждённым Учреждением, по следующим видам спорта: бокс, гиревой спорт, волейбол.

1.4. При приёме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В Учреждении приём поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для занятий, продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также объём учебно-тренировочной нагрузки устанавливается программами по видам спорта на основании Федерального стандарта спортивной подготовки.

1.7. Предельное количество обучающихся по программам за счёт средств бюджета в порядке оказания Учреждением муниципальной услуги определяется его муниципальным заданием.

2. Условия приёма

2.1. Приём поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы.

2.1.1. Критерии отбора предусмотрены Федеральным стандартом спортивной подготовки по видам спорта.

2.2. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждение, создаются приёмная и апелляционная комиссии. Приказом Учреждения утверждаются составы данных комиссий.

2.3. Не позднее чем за месяц до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей поступающих несовершеннолетних:

2.3.1. Условия работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения.

2.3.2. Количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии).

2.3.3. Сроки приёма документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году.

2.3.4. Сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

2.3.5. Формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.3.6. Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.3.7. Систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

2.3.8. Правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих.

2.3.9. Сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.3.10. Образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Заявление).

2.3.11. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.4. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на программу на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.5. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом лиц для освоения программ.

3. Организация приёма поступающих для освоения программы

3.1. Организация приёма поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.3. Приём обучающихся в Учреждение осуществляется по письменному заявлению установленной формы (Приложение № 1), а в случае, если поступающие несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее – Заявление о приёме).

3.3.1. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, поступающего;
- номера телефонов поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего (совершеннолетнего) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего на обработку персональных данных (Приложение № 2).

3.3.2. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, 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, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, в том числе с настоящим Положением.

3.3.3. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки.

3.3.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.3. Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством услуги Министерства спорта России «Запись в организацию спортивной подготовки».

3.4. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

4. Порядок зачисления и дополнительный приём лиц в Учреждение

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приёмной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный приём поступающих в установленные ею сроки.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приёма и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с приказом Учреждения, при этом сроки дополнительного приёма публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.6. В группы второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся спортивно-оздоровительных групп, обучающиеся не прошедшие обучение в группах и этапах спортивной подготовки предыдущих годов обучения, но по уровню подготовки, соответствующие данному году обучения и этапу подготовки.

5. Порядок перевода на следующий этап подготовки

5.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап по программам осуществляется при соблюдении следующих требований:

5.1.1. Положительные результаты выполнения контрольных переводных нормативов, по окончании учебно-тренировочного года.

5.1.2. Освоение объёмов учебно-тренировочных нагрузок, предусмотренных программами по видам спорта.

5.1.3. Выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов в соответствии с программами по видам спорта.

Результаты аттестации оформляются протоколом и утверждаются решением педагогического совета и приказом директора Учреждения.

5.2. Перевод обучающихся в следующую группу по годам внутри этапа, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по годам этапов спортивной подготовки при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.3. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным программами, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.

5.4. В исключительных случаях, таких как досрочное выполнение программы по виду спорта, успешное выполнение нормативов и требований по выполнению спортивных разрядов и званий, по решению педагогического совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии обучающегося, возможен его перевод через этапы программы по виду спорта. Перевод обучающегося, на следующий этап подготовки осуществляется один раз в начале учебно-тренировочного сезона. В исключительных случаях возможен перевод в течение учебно-тренировочного года.

5.5. Перевод обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри Учреждения осуществляется в начале учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября за исключением перевода на основании личного заявления и

(или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению педагогического совета Учреждения.

5.6. Переход обучающегося по программам, в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учреждения.

5.7. При объединении обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, тренерам-преподавателям разрешается объединять занимающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, если разница в уровнях их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и не превышая единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

5.8. В Учреждение могут быть приняты обучающиеся из других спортивных учреждений. Указанные обучающиеся зачисляются на соответствующий этап спортивной подготовки на основании ходатайства тренера-преподавателя при условии успешной сдачи контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке и имеющие соответствующий этапу спортивный разряд.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, а также по заявлению его родителей (законных представителей).

6.2. Учреждение вправе отчислить обучающегося в следующих случаях:

6.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2.2. По инициативе Учреждения:

6.2.2.1. Если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным программой.

6.2.2.2. При грубом нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка или при применении к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающихся, как мера дисциплинарного взыскания, не допускается в следующих случаях: вовремя болезни обучающегося, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.2.2.3. В случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в Учреждение.

6.2.2.4. По иным причинам, не позволяющим обучающемуся продолжать спортивную подготовку по программе.

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2.4. По состоянию здоровья обучающегося.

6.2.5. В случае завершения обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта.

6.3. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется распорядительным актом Учреждения.

7. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий

В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

7.1. Приёмная комиссия. Состав. Регламент работы

Приёмная комиссия создается с целью организации приёма и проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих в спортивную школу.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председателем приёмной комиссии является руководитель Учреждения или лицо им уполномоченное.

Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа педагогического состава и иных работников спортивной школы, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Состав комиссии утверждается приказом директора спортивной школы ежегодно.

Работа приёмной комиссии осуществляется ежегодно, сроки приёма документов, проведения индивидуального отбора и дополнительного тестирования определяются Учреждением.

Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает информацию согласно перечня п. 2.3 Положения и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

Приём в спортивную школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, или законных представителей поступающих. При подаче заявления представляются документы согласно перечню, приведённому в п. 3.3.1 и 3.3.3 Положения.

7.2. Апелляционная комиссия. Состав. Регламент работы.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приёмной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора с 09:00 до 13:00 часов.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии и результаты индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей, поступающего под подпись в течение двух рабочих дней с момента принятия решения, после чего передается в приёмную комиссию.

Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

7.3. Полномочия членов приёмной и апелляционной комиссий.

Председатель приёмной и апелляционной комиссий, а в его отсутствие заместитель председателя приёмной и апелляционной комиссий:

- руководит деятельностью приёмной и апелляционной комиссий;
- утверждает повестку заседания приёмной и апелляционной комиссий;
- проводит заседания приёмной и апелляционной комиссий;
- подписывает протоколы заседания приёмной и апелляционной комиссий.

Секретарь приёмной и апелляционной комиссий:

- обеспечивает организацию работы приёмной и апелляционной комиссий;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приёмной и апелляционной комиссий;
- формирует и представляет председателю приёмной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приёмной и апелляционной комиссий;
- уведомляет членов приёмной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний приёмной и апелляционной комиссий;
- осуществляет приём и регистрацию заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приёмную и апелляционную комиссии;
- ведёт журнал учёта принятых заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей в приёмную и апелляционную комиссию;
- ведёт протокол заседаний приёмной и апелляционной комиссий;
- представляет на утверждение график работы приёмной и апелляционной комиссий и размещает его после утверждения на официальном сайте спортивной школы;
- о результатах решениях апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего в спортивную школу под подпись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

Члены приёмной и апелляционной комиссий:

- участвуют в заседаниях приёмной и апелляционной комиссий;
- осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в спортивную школу в соответствии с Порядком приёма лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляции и зачисления в спортивную школу;
- подписывают протоколы заседаний приёмной и апелляционной комиссий.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»
(должность)

(Фамилия, инициалы руководителя учреждения)

от _____

(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

адрес проживания _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» на очную форму обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта « _____ »
(указать вид спорта)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:О ребёнке:

Домашний адрес (фактический) _____

Место учёбы (школа, класс) _____

Дата рождения _____

Телефон домашний _____

сотовый _____

Номер сертификата ПФДО (при наличии) _____

УИН ГТО (при наличии) _____

О родителях (законных представителях):**ОТЕЦ**

Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Рабочий телефон _____

сотовый _____

МАТЬ

Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Рабочий телефон _____

сотовый _____

Согласен (согласна) на участие в процедуре индивидуального отбора.

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка (копию паспорта);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя или законного представителя или обучающегося старше 18 лет)

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда)

зарегистрирован по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО и дата рождения ребёнка) (далее – обучающийся),

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: 169915, г. Воркута, ул. Лермонтова, д. 10, на обработку наших персональных данных (а именно, сбор, систематизацию, накопление, хранение (включая хранение этих данных в архивах), уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, в т.ч. третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации), в том числе:

– персональные данные обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, домашний адрес, фото, номер телефона, сведения из записи актов гражданского состояния, сведения о месте учёбы (школа, класс), сведения о состоянии здоровья ребёнка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей - необходимы для обеспечения образовательного процесса обучающегося, поощрения одаренных обучающегося, ведения статистических данных, для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося;

– сведения о достижениях обучающегося (результаты участия в спортивных мероприятиях, соревнованиях), о прохождении текущей и промежуточной аттестации, сведения о соблюдении обучающегося правил внутреннего распорядка обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства тренировочным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах тренировочного процесса ребёнка, контроля качества тренировок;

– персональные данные родителей (законных представителей), включающие фамилию, имя, отчество, паспортные данные, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Учреждения.

Учреждение осуществляет обработку персональных данных только в целях уставной деятельности.

Персональные данные обучающегося могут быть использованы при организации тренировочного процесса, опубликованы на сайтах учреждений физкультурно-спортивной направленности, спортивных федераций по соответствующему виду спорта в целях распространения положительного опыта достижений обучающегося. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы, предусмотренные нормативными документами органов физкультурно-спортивной направленности, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Учреждение берет на себя обязательство ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

Общедоступные персональные данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, год рождения) могут публиковаться в открытых источниках в связи с мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности. Учреждение принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ.

Настоящее согласие действует в течение всего срока прохождения спортивной подготовки моего ребёнка в Учреждении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент путём предоставления письменного заявления в администрацию Учреждения, направленного как по почте заказным письмом с уведомлением, так и вручением лично под расписку представителю Учреждения. Учреждение обязуется в течение 10 (десяти) дней прекратить обработку персональных данных обучающегося.

(ФИО)

(Подпись)



Исполню 5 (наим)
Должность: директор МБУ ДО «СЦ» (заполнительный пункт)
Подпись: [подпись] Д.В. Евдокимов

Исполню 5 (наим)
Должность: директор МБУ ДО «СЦ» (заполнительный пункт)
Подпись: [подпись] Д.В. Евдокимов

Исполню 5 (наим)
Должность: директор МБУ ДО «СЦ» (заполнительный пункт)
Подпись: [подпись] Д.В. Евдокимов

Исполню 5 (наим)
Должность: директор МБУ ДО «СЦ» (заполнительный пункт)
Подпись: [подпись] Д.В. Евдокимов