

ПРИНЯТЫ

УТВЕРЖДЕНЫ

Педагогическим советом  
(протокол № 9 от 29.06.23)

приказом МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской  
от 30.08.23 № 134-ОД

**ПРАВИЛА**  
**приёма граждан в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской**  
**на обучение по образовательным программам начального**  
**общего, основного общего и среднего общего образования**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приёма граждан в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан (далее – обучающихся, детей) в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (пп. 1,2 ст. 43);

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89 г.

Федеральным законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458;

Уставом Учреждения;

Настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию должны обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а именно МУ «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (далее – УО).

1.6. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. В соответствии с действующим законодательством, во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии (Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

1.8. В соответствии с действующим законодательством, в первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям:

военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

сотрудников полиции по месту жительства их семей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации").

1.9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам, если в Учреждении уже обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.11. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.12. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с

общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

1.13. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков Кабардино-Балкарской Республики осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Родитель(и)(законный(ые) представитель(и)) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения.

Выбор формы получения образования и формы обучения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

1.14. Подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **II. ПРИЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) выбора организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет (далее – поступающего).

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных информационных систем (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в Учреждение;

2.3. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия

действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.5. В заявлении родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык Кабардино-Балкарской Республики (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Формы заявлений размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (приложение 1).

2.6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.6 настоящих Правил, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.7. При приеме в Учреждение в порядке перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – исходная организация), в которой он

обучался к заявлению о приеме так же прилагаются:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

При отсутствии личного дела обучающегося Учреждение самостоятельно выявляет уровень освоения общеобразовательных программ ребенком. Порядок диагностической аттестации по определению уровня освоения общеобразовательных программ устанавливается Учреждением и закрепляется соответствующим локальным актом.

2.8. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и предоставленных документов, с указанием даты зачисления и класса.

2.9. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.10. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.13. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.14. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и

предлагает принять меры по их устранению.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.17. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение 2).

2.18. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.19. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение, после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 3).

2.20. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6 настоящих Правил.

2.22. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

### **III. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ**

3.1. В первый класс принимаются дети восьмого и седьмого года жизни по усмотрению родителей. Приём в Учреждение детей на обучение по

программам начального общего образования начинается по достижении детьми года возраста не менее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. По заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) и с разрешения УО Учреждение может осуществлять прием в первый класс детей, в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Приём детей в первые классы запрещается проводить на конкурсной основе.

3.4. С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение размещает на своих информационном стенде, официальном сайте в сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

распорядительный акт органа местного самоуправления Майского муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт) в течение 10 календарных дней с момента его издания;

информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс Учреждения для детей, указанных в п. 1.7-1.8 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.6. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

3.9. До начала приема Учреждение назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

3.10. Приказ о назначении лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**Форма заявления о приеме учащихся на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 8 ст. Котляревской»  
Роменскому М.М.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Адрес места жительства и (или) места пребывания  
заявителя:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять *меня/ моего ребенка/ опекаемого/* (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской, профиль \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес проживания  
ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Наличие права: внеочередного / первоочередного / преимущественного приема *имею/ не имею* (нужное подчеркнуть)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Форма образования \_\_\_\_\_

Уведомляю о потребности и даю свое согласие на обучение **моего ребенка/опекаемого** (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название АООП)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать специальные условия)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты ПМПК)

индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Я, \_\_\_\_\_ **согласен(на)**

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего, достигшего возраста 18 лет)

на обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название АООП)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты ПМПК)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Прошу организовать **для меня/ моего ребенка/ опекаемого** (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия имя отчество)

обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка,

\_\_\_\_\_ (указать язык образования)

\_\_\_\_\_ (указать родной язык)

государственного языка Кабардино-Балкарской Республики в группе

**для владеющих родным языком/ для начинающих изучение родного языка** (нужное подчеркнуть)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ознакомлен(а)/ не ознакомлен(а)** (нужное подчеркнуть)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Согласно ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю свое согласие /не даю свое согласие** (нужное подчеркнуть)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Расписку в получении документов с подписью ответственного \_\_\_\_\_ и печатью  
(ФИО ответственного)

Учреждения **получил(а)** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение 2 к Правилам приёма граждан в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме учащихся на обучение по образовательным программам  
начального общего и основного общего образования**

Регистрационный № заявления	Регистрационный № расписки	Дата подачи заявления	Заявитель (родители, законные представители)	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка
1	2	3	4	5	6

Место рождения ребёнка	Класс	Предоставляемые документы		Подпись ответственного лица
		В обязательном порядке	По усмотрению родителей (законных представителей)	
7	8	9	10	11

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме учащихся на обучение по образовательным программам среднего общего образования**

Регистрационный № заявления	Регистрационный № расписки	Дата подачи заявления	ФИО заявителя (поступающего)	Дата рождения поступающего
1	2	3	4	5

Место рождения поступающего	Класс	Предоставляемые документы		Подпись ответственного лица
		В обязательном порядке	По усмотрению заявителя (поступающего)	
6	7	8	9	10

Приложение 3 к Правилам приёма граждан в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

**Форма расписки в получении документов при приеме учащихся в Учреждение  
Расписка в получении документов**

Выдана в подтверждении того, что \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность ответственного за прием обучающихся в Учреждение)

получены от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) обучающегося, заявителя)

следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность ответственного за прием обучающихся в Учреждение) (подпись)