


Принято на педагогическом совете

Протокол № 6 от 11.01.2021 г.




Ромашова С.В.

от 11.01.2021 г.

Правила приема на обучение в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. До начала приема приказом директора школы назначается лицо (лица), ответственное(ые) за прием документов, и график приема заявлений и документов.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.6. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт отдела образования администрации Дзержинского района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта отдела образования администрации Дзержинского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1, Приложение 2) и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения (Приложение 3, Приложение 4);
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 10, 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 5).

3.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих (Приложение 6).

3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.8. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.10. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3.–4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных

и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Лицо (лица), ответственное(ые) за прием документов, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Лицо (лица), ответственное(ые) за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет(ют) предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов (Приложение 7). Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица (лиц), ответственного(ых) за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо (лица), ответственное(ые) за прием документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учеников.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12,

фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. 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 общеобразовательную организацию.

4.15. 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, заверенный подписью лица (лиц) школы, ответственного(ых) 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 8).

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

Приложение 1.

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью

Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Зачислить в _____ класс
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ Ромашова С.В.

Паспорт _____
Выдан _____
_____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам

Прошу принять в _____ класс МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» моего ребенка
(сына, дочь) _____

ФИО ребенка

Имеет преимущественное право зачисления:

- в данном учреждении уже обучается(ются) его брат/сестра (*нужное подчеркнуть*) _____ (*ФИ, класс*), проживающая(ий, ие) с ним в одной семье и имеющая(ий, ие) общее место жительства;
- имеет особые права (преимущества) при приеме на обучение в соответствии с Федеральным законом.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка: _____;

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано

« ____ » _____ 20 ____ г.;

Адрес регистрации ребенка: _____;

Адрес проживания ребенка: _____;

Получатели услуги:

Мать ребенка/законный представитель:

ФИО _____;

Место работы _____;

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Отец ребенка/законный представитель:

ФИО _____;

Место работы _____;

Контактный телефон _____ E-mail: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

С Уставом МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Приложение 2.

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью
Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Зачислить в _____ класс
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ Ромашова С.В.

Паспорт _____
Выдан _____
_____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам

Прошу принять меня в _____ класс МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

ФИО заявителя
Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
Место рождения _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____, выдан
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.;
Адрес регистрации: _____ ;
Адрес проживания: _____ ;

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

С Уставом МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____ / _____ /

Приложение 3.

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью

Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Зачислить в _____ класс
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ Ромашова С.В.

Паспорт _____
Выдан _____
_____ Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в порядке перевода из другой организации
на обучение по основным общеобразовательным программам**

Прошу зачислить в _____ класс МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» моего ребенка
(сына, дочь) _____

ФИО ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г., проживающего по адресу: _____

в порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

- Личное дело обучающегося
- Выписку из классного журнала, заверенную печатью организации и подписью руководителя
- Иные документы:

Получатели услуги:

Мать ребенка/законный представитель:

ФИО _____;
Место работы _____;

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Отец ребенка/законный представитель:

ФИО _____;
Место работы _____;

Контактный телефон _____ E-mail: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

С Уставом МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью
Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Зачислить в _____ класс
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ Ромашова С.В.

Паспорт _____
Выдан _____
_____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в порядке перевода из другой организации
на обучение по основным общеобразовательным программам

Прошу зачислить меня в _____ класс МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

ФИО заявителя
« ____ » _____ 20 ____ г., проживающего по адресу: _____

в порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

- Личное дело обучающегося
- Выписку из классного журнала, заверенную печатью организации и подписью руководителя
- Иные документы:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

С Уставом МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Приложение 5.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью

Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Паспорт _____

Выдан _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ

**на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,

(ФИО полностью законного представителя ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации) и на основании рекомендаций Центральной психолого-медико-
педагогической комиссии от « ____ » _____ 202__ г. № _____

даю согласие на обучение своей(его) _____,
обучающейся(гося) _____ класса, по адаптированной основной
общеобразовательной _____ программе для обучающихся

с _____

(указать продолжительность обучения по АООП)

Приложение:

1. Свидетельство о рождении ребенка (или документы, подтверждающие законное
представительство)
2. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____
202__ г. № _____

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

Приложение 6.

Директору МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»
Ромашовой Светлане Вячеславовне

ФИО полностью

Проживающего(ей) по адресу (по паспорту):

Паспорт _____

Выдан _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ

**на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,

(ФИО полностью)

«___» _____ года рождения, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и на основании рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 202__ г. № _____ даю согласие на обучение в _____ классе, по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся

_____ с _____

(указать продолжительность обучения по АООП)

Приложение:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 202__ г. № _____

«___» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

АКТ № _____
о недостающих документах при приеме
в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

« _____ » _____ 20____ г.

Настоящий акт составлен _____
(ФИО ответственного лица)

в том, что в пакете документов при приеме в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»,
полученных на основании личного заявления

(ФИО заявителя)

регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20____ г., отсутствуют
следующие документы:

_____.

На основании п.4.11. Правил приема на обучение в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (приказ от 11.01.2021 г. №) заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Акт составлен в двух экземплярах: один подшивается в личное дело обучающегося, второй передается заявителю.

Ответственный за прием документов
В МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»:

Заявитель:

_____ (дата)

_____ (дата)

_____/_____/

_____/_____/

МП

Подпись

Расшифровка

Подпись

Расшифровка

РАСПИСКА

_____ *фамилия, имя, отчество*

в получении документов о приеме в МКОУ Полотняно-Заводская «СОШ № 1»

| № п/п | Перечень документов | Количество (шт.) |
|-------|---|------------------|
| 1. | Заявление, регистрационный № _____ | |
| 2. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего | |
| 3. | Копия свидетельства о рождении ребенка (иной документ, подтверждающего родство заявителя) или документ, удостоверяющий личность поступающего | |
| 4. | Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) | |
| 5. | Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства | |
| 6. | Согласие на обработку персональных данных | |
| 7. | Заявление о выборе языка обучения | |
| 8. | Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)/удостоверение многодетного родителя | |
| 9. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе | |
| 10. | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) | |
| 11. | | |

Контактный телефон: 8(48434) 7-47-42

_____ *дата*

_____ *подпись*