

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета,

УТВЕРЖДЕНО
Директор

протокол от 27.10.2023 № 2

И. В. Попович,
приказ от 31.10.2023 № 194-д

ПОРЯДОК ПРИЕМА

в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Центр образования Смородинский»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема обучающихся в МКОУ «Центр образования Смородинский» разработаны в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Федеральным закон № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральным законом «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24.06.2023 года, Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Закон Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании», постановлениями администрации муниципального образования Узловский район, касающихся приема граждан в образовательные учреждения, Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Центр образования Смородинский».

1.2. В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением администрацией муниципального образования Узловский район, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.3. Прием граждан в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.4. С целью ознакомления граждан с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с Постановлением администрации Муниципального образования Узловский район «О закреплении территорий муниципального образования Узловский район за муниципальными образовательными учреждениями», основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, размещает копии документов на информационном стенде и на сайте в сети Интернет Учреждения (<https://smorodinskiy.co71.ru/>).

1.5. Прием граждан в Учреждение, а также перевод из других образовательных Учреждений производится при наличии свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное Учреждение обращаются в комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.6. При приеме (переводе) на свободные места в Учреждение детей, проживающих на закрепленной территории и не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и документа, подтверждающего проживание на закрепленной территории.

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

1.9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.10. Ребенок имеет право на предоставление места в дошкольном структурном подразделении в первоочередном порядке в случае, если родитель призван на военную службу по мобилизации.

1.11. Заявление подается согласно приложению № 1.

1.12. Заявление может быть направлено заявителем одним из следующих способов:

- в форме электронного документа (заочная форма) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через РПГУ (<http://www.gosuslugi71.ru>) с последующим предоставлением в Учреждение оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1.12 настоящего Положения (с использованием функционала региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ);
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в образовательную организацию.

1.13. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Ответственное лицо Учреждения (делопроизводитель), осуществляющее прием заявления и документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и документы и регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.

В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя отчество (последнее при наличии); б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

1.15. Родители (законные представители) ребенка предоставляют ксерокопию и дополнительно предъявляют оригинал

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

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) 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 внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в положении, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего;

- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией) (при наличии);

- медицинская карта ребёнка.

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 <30> переводом на русский язык."

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» **преимущественным правом приема в общеобразовательные организации**, которые реализуют образовательные программы начального, дошкольного общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, пользуются следующие категории граждан:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
2) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
3) дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

4) дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы которых составляет двадцать лет и более;

5) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы;

6) дети Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

7) дети сотрудников органов внутренних дел;

8) дети граждан, которые уволены со службы в органах внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которых составляет двадцать лет и более;

9) дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, дети, находящиеся на иждивении указанных лиц;

10) дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

11) иные лица в случаях, установленных федеральными законами;

12) дети призванных на военную службу по мобилизации,

13) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (далее — усыновленные или подопечные), в первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

14) Во внеочередном порядке такие места предоставляются вышеуказанным категориям детей военнослужащих и детей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее вследствие увечья или заболевания, полученных при выполнении данных задач.

15) детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья или заболевания, полученных при выполнении данных задач, в том числе усыновленным или подопечным, предоставляются во

внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

16) дети родителей (законных представителей) имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, в соответствии с пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьи 28.1. Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

1.17. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.18. Родители (законные представления) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.19. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

1.20. При приеме на уровень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

1.21. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускаются.

1.22. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Приём заявлений для поступающих в первые классы, закрепленной за территорией, на которой проживает ребёнок, осуществляется с 1 апреля по 20 июня.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс закрепленных лиц Учреждения не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.23. Заявление, поступившее от гражданина в Учреждение посредством почтовой/электронной связи, регистрируется ответственным специалистом в журнале регистрации документов в день их поступления с отметкой о поступлении заявления посредством почтовой/электронной связи. При этом все необходимые документы должны быть представлены заявителем в Учреждение в течение 5 рабочих дней после направления заявления. В случае непредставления необходимого пакета документов по истечении пяти рабочих дней заявление аннулируется.

1.24. При приеме документов ответственное лицо (делопроизводитель) указывает на заявлении дату регистрации заявления и регистрационный номер.

1.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.26. После регистрации заявления, в день регистрации заявления, делопроизводитель, ответственный за регистрацию документов, передает его на рассмотрение директору Учреждения (в его отсутствие – заместителю директора по учебно-воспитательной работе).

1.27. Директор Учреждения лично рассматривает поступившие документы или определяет лицо, которое рассматривает поступившие документы (далее – исполнитель).

1.28. В случае наличия оснований для отказа в приеме в Учреждение, подписанное директором уведомление об отказе в зачислении в Учреждение (предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа) направляется ответственным лицом в адрес заявителя.

1.29. Основания для отказа в приеме в Учреждение:

- предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 1.12 настоящего Положения;
 - наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
 - отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
 - наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение в РИС УСО
- ТО;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
 - возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет – при отсутствии разрешения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. - наличие у ребенка медицинских противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ, соответствующих уровня и направленности.

1.30. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом

Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.31. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2. Приём в 1 класс

2.1. В первый класс принимаются все дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей), проживающие на закрепленной за Учреждением территории. Прием в школу детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев. Дети в более раннем возрасте могут быть приняты на свободные места по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.2. Граждане, достигшие школьного возраста, принимаются в Учреждение независимо от уровня их подготовки.

2.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Приём заявлений для поступающих в первые классы, закрепленной за территорией, на которой проживает ребёнок, осуществляется с 1 апреля по 30 июня.

Приём заявлений для поступающих в первые классы, незакрепленных за территорией, на которой проживает ребёнок, осуществляется с 6 июля по 5 сентября.

Прием заявлений о приеме в первый класс Учреждения детей, проживающих на закрепленной территории, производится не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. В отношении остальных - с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При совпадении дня приема заявлений с выходным или нерабочим праздничным днем прием производится на следующий рабочий день.

2.5. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, проживающих на закрепленной территории, не позднее 3 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на сайте в сети Интернет информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей в 1 класс, не проживающих на закрепленной территории.

2.6. Приём в первый класс Учреждения производится на основании документов в соответствии с пунктами 1.7.- 1.14., 1.18.-1.20. настоящего Правила.

2.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс, поданных в период с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года. Заявление переводится из статуса «Зарегистрировано» в статус «Направлен в класс» после того, как будут поданы все заявления и подтверждающие документы на детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема.

2.8 При подаче заявления в форме электронного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая РПГУ, заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.12 настоящего Положения, не требующих исправления и доработки.

2.9. На каждого гражданина, зачисленного в первый класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.10. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

Директору МКОУ «Центр образования
Сморodinский»

И. В. Попович

от _____

проживающего по адресу:

Домашний телефон _____

Рабочий телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства: _____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: _____

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

1.8. Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приеме в Учреждение для получения среднего образования): _____

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: _____

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав
ребенка):_____

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что Учреждение не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от Учреждения.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в Учреждение (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная _____

5.2. адаптированная основная общеобразовательная программа

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. Иные сведения и документы: _____

7. С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

8. Дата и время подачи заявления: _____

фиксируется из АСУ СО ТО

Подпись заявителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Расписка

в получении документов при приеме заявления в 1 класс
на _____ учебный год
в МКОУ «Центр образования Смородинский»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)/	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Иные документы:	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	

МП

Документы принял

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи