

**РАСПИСКА  
в получении документов при зачислении**

Я, секретарь учебной части Ахметшина Т.П., приняла документы о зачислении \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) МБОУ СОШ № 6

г. Биробиджана от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

	Документ	Оригинал/копия	Срок предоставления	Кол-во
1	Заявление о приеме в школу	оригинал		
2	Договор о предоставлении ОО	оригинал		
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4	Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства	копия		
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия		
6	Медицинская карта (справка)	оригинал		
7	СНИЛС	копия		
8	Страховой полис	копия		
9	Фото 1 шт. 3X4	оригинал		
10	Сертификат о прививках	оригинал		
11	Заключение ПМПК (при наличии)	копия		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя  зарегистрирован /  не зарегистрирован на закрепленной территории  
(ненужное зачеркнуть)

Документы сдал:

Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял:

Ахметшина Т.П.

Подпись \_\_\_\_\_

И.о. директора МБОУ СОШ № 6

Карепов Р.В.

М.П.

