

**Министерство образования и науки Астраханской области**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 7 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**  
**П Р И К А З**

№ 046-П

04.06.2026

*Об утверждении локального акта*

На основании решения педагогического совета пр. № 6 от 04.06.2026

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение О правилах приема на обучение в ГКОУ АО «Школа-интернат №7 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Приложение).
2. Технику (по обслуживанию ИВТ) Евстафьеву Н.Г., ответственному за ведение сайта образовательной организации, разместить Положение на сайте образовательной организации.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю. Митячкин

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
пр. № 6 от « 04 » июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 046-П от «04» июня 2026 г.



В.Ю. Митячкин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О правилах приёма на обучение**  
**в ГКОУ АО «Школа-интернат № 7**  
**для обучающихся с ОВЗ»**

г. Астрахань

2026 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по адаптированным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ школу-интернат № 9 (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 Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, 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 Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом ГКОУ АО «Школа-интернат № 7 для обучающихся с ОВЗ» (далее — школа-интернат).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу-интернат на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее — АООП).

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

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс (первого года обучения) для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс (первого года обучения) для детей на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, может продлиться с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. Прием заявлений на зачисление на обучение по АООП ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. До начала приема в школе-интернате назначаются работники, ответственные за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей и поступающих.

2.4. До начала приема на информационном стенде в школе-интернате, на официальном сайте школы-интернат в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕИГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах (первого года обучения);
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

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

2.6. Зачисление детей в школу-интернат во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

### **3. Прием на обучение по АООП**

3.1. Прием детей на обучение по АООП осуществляется без вступительных испытаний, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей).

3.2. В приеме на обучение по АООП может быть отказано только при отсутствии свободных мест и при отсутствии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии на обучение детей с нарушением опорно-двигательного аппарата (далее – НОДА).

3.3. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АООП только с согласия самих поступающих.

3.4. Количество первых классов (первого года обучения), комплектуемых в школе-интернате на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.5. Прием на обучение по АООП во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших АООП в форме семейного образования и самообразования.

3.6. Лица, осваивавшие АООП 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.

Если лица, осваивавшие АООП в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то 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, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

### **4. Порядок зачисления на обучение по АООП**

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
  - свидетельство о рождении или паспорт;
  - 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;
  - сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
  - о потребности ребенка или поступающего в обучении по АООП и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
  - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АООП;
  - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АООП (в случае необходимости обучения указанного поступающего по АООП);
  - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
  - 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;
- 4.3. согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.
- 4.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.
- 4.5. Для зачисления в первые-девятые классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
  - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - 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 ГБОУ школу-интернат № 9, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
  - 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 МСЭ и ИПРА (при наличии);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по АООП или преимущественного приема на обучение по АООП основного общего и среднего общего образования.

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, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет(ют) дополнительно:

копии документов, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного(ых) государства (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю(лям) (законному(ым) представителю(лям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 4.4.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.4, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

4.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

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

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

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).

4.8. 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, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Форма заявления утверждается директором школы-интерната и содержит сведения, указанные в пункте 4.2 Порядка приема в школу.

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

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

4.11. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу-интернат, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.12. Работник, ответственный за прием, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты написания заявления.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода, кроме заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.13. При приеме заявления работник, ответственный за прием, 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 обучающихся.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.15. 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 школу-интернат.

4.16. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕНГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу-интернат, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника школы, 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.

4.17. Зачисление в школу-интернат 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.

4.18. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы-интерната или запросить выписку из приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу-интернат, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение, заключение психолого-медико-педагогической комиссии и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по АООП начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по АООП начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

5.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

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

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

5.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 6.4. правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения.

5.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 6.4. правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 4.4 правил, школа оформляет направление ребенка-иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

5.9. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

Директору ГКОУ АО «Школа-интернат № 7 »

В.Ю.Митячкину

от

указать от кого

зарегистрированной(го) по адресу (по паспорту):

Паспорт

Выдан

Дом./тел.

Раб./тел.

Моб./тел.

### Заявление

Прошу принять моего сына (дочь)

в \_\_\_\_\_ класс вашей школы, по \_\_\_\_\_ форме обучения(очной, очно-заочной, заочной )

родившегося (уюся)

посещавшего (ю) д/с

Фактический адрес жительства

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. матери (число, месяц, год рожд.)

Место работы

Ф.И.О. отца (число, месяц, год рожд.)

Место работы

Законные представители:

Место работы

В семье несовершеннолетних детей

Ваша семья малообеспеченная (да/нет)

Какими льготами пользуется

Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу школьного имущества библиотечных книг и учебников моим ребенком.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка.

Согласие аннулируется по отзыву родителей (согласно Федерального Закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом учреждения ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка**  
**в получении документов при приеме заявления в**  
**ГКОУ АО «ШИ № 7»**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.р.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Заявление                                                     |  |
| Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка               |  |
| Копия заключения ЦПМПК/ТПМПК                                  |  |
| Копия справки МСЭ(инвалидность)                               |  |
| Копия ИПР (при наличии)                                       |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства |  |
| Копия СНИЛС                                                   |  |
| Копия паспорта родителя/законного представителя               |  |
| Иное                                                          |  |
| ИТОГО                                                         |  |

Документы принял \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 2026 г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М. П. \_\_\_\_\_

**Расписка**  
**в получении документов при приеме заявления в**  
**ГКОУ АО «ШИ № 7»**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.р.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Заявление                                                     |  |
| Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка               |  |
| Копия заключения ЦПМПК/ТПМПК                                  |  |
| Копия справки МСЭ(инвалидность)                               |  |
| Копия ИПР (при наличии)                                       |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства |  |
| Копия СНИЛС                                                   |  |
| Копия паспорта родителя/законного представителя               |  |
| Иное                                                          |  |
| ИТОГО                                                         |  |

Документы принял \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 2026 г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М. П. \_\_\_\_\_