



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 55»**

ПРИКАЗ

24.03.2025

№ 141-о

Об организации приема
в первый класс в 2025 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 4.03.2025) (далее – Порядок приема), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – Санитарные правила), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 11.03.2025), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (в редакции от 22.03.2022) и правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа № 55», утверждёнными приказом от 24.03.25 № 140-о с целью соблюдения прав граждан на получение общего образования

приказываю:

1. Открыть в МАОУ «Школа № 55» (далее – школа) с 01 сентября 2025 года 5 первых классов и утвердить план приема в первые классы на 2025-2026 учебный год в количестве 125 человек
2. Организовать прием граждан в первые классы на 2025-2026 учебный год с 1 апреля 2025 года

3. Назначить ответственным за приём документов и запись граждан в первые классы секретаря школы М.М. Мирзакадырову
4. При проведении приема в первый класс руководствоваться Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа № 55», утверждёнными приказом от 24.03.25 № 140-о
5. Зачисление граждан в школу осуществляет директор школы И.И.Водопьянова
6. Организовать приём документов от родителей (законных представителей) для обучения детей в первом классе МАОУ «Школа № 55» в соответствии со следующими сроками:

с 01.04.2025 по 30.06.2025 - приём заявлений граждан, чьи дети зарегистрированы на закреплённой территории или имеют первоочередное право и проживают на закреплённой территории или обладают преимущественным правом при приёме в образовательную организацию;

с 07.07.2025 по 05.09.2025 - приём заявлений граждан, чьи дети не зарегистрированы на закреплённой территории (до момента заполнения свободных мест) в порядке очередности с учетом даты и времени регистрации, порядкового номера заявления.

Осуществлять прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 07.07.2025 в случае, если МАОУ «Школа № 55» закончит прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию

7. Разместить в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка приема;

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

Ответственная – М.М. Мирзакадырова

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации

8. Утвердить график приема документов граждан в первый класс (Приложение 1)

9. С целью информирования граждан не позднее 31 марта текущего года разместить на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ «Школа № 55»:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 4.03.25)
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 11.03.2025)
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа № 55», утверждёнными приказом от 24.03.25 № 140-о
- о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка приема)
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года
- приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом с назначением ответственных лиц
- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания)
- перечень необходимых документов и образец заявления
- информацию о способах подачи документов
- Организовать на весь период приема работу «Горячих линий» по приему в МАОУ «Школа № 55» с указанием ФИО и должности ответственных, номера телефона и времени работы, разместить активную ссылку на «Горячую линию» по приему в 1 класс МАОУ «Школа № 55»

Ответственная – учитель информатики, Н.А. Маркова

10. Организацию приема в первые классы осуществлять строго в соответствии со следующими требованиями:

- 10.1. Обеспечить приём в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Зачисление ребёнка в возрасте до 6 лет 6 месяцев и более 8 лет в школу производить только после получения разрешения департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (по заявлению родителей (законных представителей) детей)
- 10.2. В первоочередном порядке при зачислении в первые классы МАОУ «Школа № 55» предоставить места следующим категориям граждан по месту жительства их семей:
 - детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
 - детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" по месту жительства
 - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции
 - детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации"
- 10.3. Предоставить преимущественное право при зачислении в первые классы МАОУ «Школа № 55» на обучение по основным общеобразовательным программам детям (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), если в МАОУ «Школа № 55» обучаются их братья и (или) сестры (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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании
- 10.4. Принимать детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ч. 3 ст. 55 Федерального закона № 273-ФЗ). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

10.5. Проводить зачисление детей в первый класс на основании следующих документов:

- личного заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копии 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);
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии 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;
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих 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 (иностраных) государства (государств) (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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) 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 в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

— копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) 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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

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 пункте 9.5.

10.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

-в электронной форме посредством ЕПГУ;

-с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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

-лично в общеобразовательную организацию

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, указанные в пунктах 26(1) и 26(2) Порядка, 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.

После представления документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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 ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет 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).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, 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).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).".

- 10.7. Организовать регистрацию поступающих заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс
- 10.8. Создать условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
11. Своевременно размещать приказы (без персональных данных) о зачислении первоклассников. Ответственный – заместитель директора, Н.А. Лукоянова
12. Направить информацию о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение 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). Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Ответственная – секретарь, М.М. Мирзакадырова

13. При поступлении заявления от граждан на приём в школу по каналам ФГУП «Почта России» регистрировать заявление в журнале и уведомлять заявителя (с указанием регистрационного номера) о необходимости предоставления в школу документов по соответствующему перечню. Ответственная – секретарь, М.М. Мирзакадырова
14. Осуществлять комплектование первых классов в соответствии с требованиями п. 3.4.14 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28
15. Завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «Школа № 55», в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Ответственные - классные руководители.
16. Провести организационное собрание с родителями (законными представителями) по окончании комплектования 1-х классов до начала нового учебного года
17. Утвердить бланк заявления о приёме в 1 класс (Приложение 2)
18. Утвердить бланк расписки о приёме документов в 1 класс (Приложение 3)
19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.И.Водопьянова

С приказом ознакомлены:

24.03.2025
24.03.2025
24.03.2025



Мирзакадырова М.М.
Лукаенкова Н.А.
Маркова Н.А.

График приема документов граждан в первый класс

Понедельник	12:00-14:00	ул. Мещерский бульвар	5а, 7, 7 корп. 2, 7 корп. 3
		ул. Есенина	27, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 48
Вторник	12:00-14:00	Приём граждан, подавших электронную заявку. Предоставление оригиналов документов	
Среда	13:00-15:00	ул. Акимова	8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 22а, 22б, 23
Четверг	15:00-16:00	ул. Пролетарская 1, 3	
Пятница	9:00-11:00	Приём граждан, подавших электронную заявку. Предоставление оригиналов документов	

Директору МАОУ «Школа № 55»
И.И.ВОДОПЬЯНОВОЙ

вх. № _____

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного
представителя/совершеннолетнего
поступающего)
проживающего по адресу:

(номер телефона)

(адрес электронной почты поступающего/
родителя, законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять меня/моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка/ поступающего*)
на обучение в _____
(наименование образовательной организации)
с « _____ » в _____ класс.

Наличие права на первоочередной или преимущественный прием в
образовательное учреждение _____

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) _____.

На прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для
освоения образовательных программ начального общего, основного общего и
среднего общего образования*(согласен/не согласен) _____
(для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей)
ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или

поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

Потребность 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 _____.
(ДА/НЕТ)

Даю согласие на обучение меня/ моего ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Дата рождения ребенка/ поступающего* _____
Адрес места жительства и (или) пребывания ребенка/ поступающего* _____

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):
серия _____ № _____, выданное (выданный) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон поступающего* _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Ф.И.О.* _____
Адрес места жительства и (или) пребывания* _____

Контактный телефон* _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____

С уставом МАОУ «Школа № 55», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ «Школа № 55», общеобразовательными программами и документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(-а);

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю согласие на обработку, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных/ персональных данных меня и ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, СНИЛС, в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* Сведения, обязательные для заполнения.

Приложение 3
к приказу от 24.03.2025 № 141-о

Расписка о приёме документов

Выдана _____ в том, что в
МАОУ «Школа № 55» им представлены следующие документы:

1. Заявление о зачислении в 1 класс от _____ вх. № _____
2. Свидетельство о рождении (ксерокопия)
3. Документ, удостоверяющий личность родителя, законного представителя (ксерокопия)
4. Документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории (ксерокопия)
5. Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение) (ксерокопия)
6. _____
7. _____

Документы принял: _____ М.М. Мирзакадырова
секретарь приемной комиссии