

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Колледж метрополитена»

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
СПб ГБПОУ  
«Колледж метрополитена»  
от «13» февраля 2020 г.  
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж метрополитена»  
 В.Г. Апаничин  
«14» февраля 2020 г.

Правила приема на 2020/2021 учебный год

Правила приема граждан в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» составлены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), Письма Министерства образования и науки РФ от 10.11.2017 г. № 06-ПГ-МОН-46419, Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями), Письма КО «О приёме иностранных граждан» № 03-20-2435/15-0-0 от 17.06.2015 г. и иными локальными нормативными актами.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год (далее - Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» (далее - колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по личным заявлениям граждан, имеющих среднее общее образование (Приложение 1).

1.3. Прием для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга является общедоступным.

1.4. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга определяются в порядке, устанавливаемом распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

1.5. Колледж осуществляет прием граждан только в пределах установленных бюджетных мест.

1.6. Общежитие колледж не предоставляет.

1.7. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом в колледж, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (согласно Приложению 2).

1.8. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.9. Условиями приема в колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих основное общее образование, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

2.1. Колледж осуществляет прием на очную форму обучения по следующим образовательным программам среднего профессионального образования:

С присвоением квалификации техник, срок обучения 3 года 10 месяцев:

27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте);

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям);

09.02.04 Информационные системы и программирование.

С присвоением рабочей квалификации, срок обучения 2 года 10 месяцев:

- 23.01.12 Слесарь-электрик метрополитена;
- 23.01.10 Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава;
- 23.01.13 Электромонтер тяговой подстанции.

2.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением, утверждаемым директором колледжа.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.5. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, открытость работы приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Для информирования о специфике осваиваемых специальностей, требованиях законодательства и локальных актов колледжа к обучающимся проводится собеседование.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

3.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (лицензия 78Л01 № 0001052 рег. № 1030 от 16.06.2014 г.). Все образовательные программы, по которым колледж осуществляет прием на обучение, имеют государственную аккредитацию (аккредитационное свидетельство 78А01 № 0000948 рег. № 1530 от 10.06.2019 г.).

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемые колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на официальном сайте ([www.cm-spb.ru](http://www.cm-spb.ru)).

3.3. Приемная комиссия размещает на официальном сайте колледжа и на информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 01 марта:

- правила приема в колледж;
- перечень специальностей, по которым объявлен прием в колледж в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

- требование к уровню образования, которое необходимо для поступления в колледж.

3.3.2. Не позднее 01 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

-общее количество мест для приема по каждой специальности, на основании распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении контрольных цифр приема граждан»;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности.

3.5. Инженер ИТ колледжа обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

#### **IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

4.1. Прием в колледж на основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования проводится на первый курс по личным заявлениям граждан.

Прием документов начинается не позднее 19 июня.

Прием заявлений в колледж осуществляется до 14 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии 3\*4 см.

4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - а также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии размером 3\*4 см.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах данных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии) указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;  
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

4.4. При поступлении на обучение по специальностям (см. 2.1 настоящих Правил), входящим в перечень специальностей, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утверждённый Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должностям, профессии или специальности.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее 6 месяцев до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, Образовательное учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Образовательном учреждении и последующей профессиональной деятельности.

4.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме на электронную почту info@cm-spb.ru в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

При направлении заявления о приеме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: 192283, г. Санкт-Петербург, улица Купчинская, дом 28.

4.6. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих правил.

4.7. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

4.8. Плата с поступающими при подаче документов не взимается.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.10. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение 3).

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие

документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

Возврат оригиналов поданных документов производится при предъявлении расписки о приеме документов лично поступающему или его законному представителю, а также иному лицу, представившему нотариально заверенную доверенность на совершение указанных действий от поступающего.

4.12. Вступительные испытания при приёме на обучение по образовательным программам в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» не проводятся.

## V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании до 17 августа текущего года.

5.2. Директором колледжа до 24 августа текущего года издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. В приказе предоставляется пофамильный перечень указанных лиц. Приказ размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа ([www.cm-spb.ru](http://www.cm-spb.ru)).

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга, Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

5.3. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам путем вычисления среднего балла результатов освоения программы основного общего образования, который подсчитывается путем суммирования всех оценок по общеобразовательным предметам в документе об образовании и деления их на количество предметов (далее – средний балл). На основании результатов среднего балла приемной комиссией составляется рейтинг поступающих.

5.4. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

При приеме на обучение по образовательным программам в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".

При совпадающих результатах освоения образовательных программ основного общего образования и отсутствии результатов индивидуальных достижений и (или) договора о целевом обучении, СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» оцениваются результаты предметов «Физика», «Алгебра», «Геометрия».

5.5. Окончательное принятие решения по рейтингу абитуриента принимается коллегиально на заседании Приемной комиссии и оформляется протоколом.

5.6. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.7. По результатам собеседования поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами.

Директору СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»  
 Апаницину Владиславу Геннадьевичу  
 от \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на обучение в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж метрополитена» на образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования

Срок обучения 3 года 10 месяцев	Срок обучения 2 года 10 месяцев
Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)	Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава
Электроснабжение (по отраслям)	Слесарь-электрик метрополитена
Информационные систем и программирование	Электромонтер тяговой подстанции

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа с приложениями по профессиям, уставом образовательного учреждения, с правилами внутреннего распорядка и правилами приёма ознакомлен(а)

подпись

Среднее профессиональное образование получаю впервые \_\_\_\_\_

подпись

С датой представления оригинала документа государственного образца об образовании ознакомлен (а)

подпись

« \_\_\_\_ » 202\_ г.

подпись

фамилия и инициалы

### В приёмную комиссию сданы документы:

1. Паспорт (копия).
2. Документ об образовании (оригинал).
3. Фотография 3x4 (6 шт.).
4. Форма №9 (о регистрации по месту жительства)
5. ИНН (копия)
6. СНИЛС (копия)
7. Страховой полис обязательного медицинского страхования (копия)
8. Свидетельство о рождении (копия).
9. Паспорт родителя (копия)
10. Приписное свидетельство (копия).
11. Медицинские документы:
  - форма № 086У;
  - копия сертификата о прививках (форма № 063);
  - справки из туберкулёзного, психоневрологического и наркологического диспансеров;

### Решение приёмной комиссии

Зачислить \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_ на обучение по профессии (специальности)

на базе основного общего образования

Председатель приёмной комиссии: директор

В.Г. Апаницин

« \_\_\_\_ » 202\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных студента (abituriента)**

В связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления)

я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)  
 \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес регистрации по месту жительства, и/или по месту пребывания (фактического проживания))

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации своей волей и в своем интересе выражаю **СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»**, зарегистрированному по адресу: **192283, г. Санкт-Петербург, ул. Купчинская, д.28, лит. А** (далее – **Оператор**) согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных:

– **с целью:** осуществления приема, создания, накопления базы данных, обеспечения и организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора;

– **в объеме:** фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование специальности, курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение, сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), о смерти), социальное положение, уровень образования и данные документов об образовании; данные о результатах вступительных испытаний; данные о процессе обучения, об успеваемости и посещаемости; данные о трудовой деятельности; сведения о награждениях, поощрениях, паспортные данные, данные документов воинского учета, ИНН, данные документов, подтверждающих статус льготника и дающих право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии); сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, смотрах, выставках; сведения об интересах и увлечениях;

– **для совершения следующих действий:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных..

– возможность проверки достоверности предоставленных персональных данных абитуриента, студента, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления об этом.

– размещение на информационных стенах приемной комиссии и опубликование на сайте Оператора следующей информации об абитуриенте: фамилии, имени, отчества, результатов вступительных испытаний;

– размещение на информационных стенах и на сайте Оператора, следующей информации: фамилии, имени, отчества, места учебы (курс, группа, форма обучения), биометрических персональных данных (фотографии); сведений о награждении, поощрении, сведений об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках; сведений об интересах, увлечениях; фото-, видео- и аудио-материалов мероприятий, проводимых Оператором.

Даю согласие на передачу персональных данных абитуриента, студента, третьим лицам, а именно:

– кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии, и других материальных выплат в объеме, необходимом для достижения указанных целей;

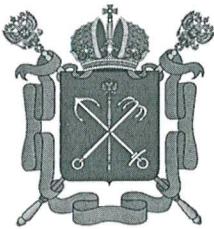
– государственным структурам и организациям, запрашивающим у Оператора персональные данные и действующим в рамках законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела абитуриента, студента.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления направленного в адрес Оператора, если это не противоречит законодательству РФ.

«\_\_\_\_\_» 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 3



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Колледж метрополитена»  
ул. Купчинская, д.28, литер А, Санкт-Петербург, 192283  
тел. (812) 771 36 63 Факс (812) 771 59 08  
e-mail: info.cmetro@obr.gov.spb.ru  
www.cm-spb.ru

ОКПО 02514401 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027807988427  
ИНН/КПП 7816041340 / 781601001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
окончившему \_\_\_\_\_ класс школы № \_\_\_\_\_  
района в том, что он (она) сдал (а) в приёмную комиссию СПб ГБПОУ «Колледж  
метрополитена» следующие документы:

- документы государственного образца об уровне образования (подлинник, копия);
- справка о регистрации (Ф-9);
- мед. справка ф.086у из школы;
- справки из противотуберкулёзного, психоневрологического и наркологического  
диспансеров;
- копия сертификата о прививках (форма 063 у);
- 6 штук фотографий размер 3x4;
- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта;
- копия ИНН;
- копия СНИЛС;
- копия медицинского полиса;
- копия паспорта одного из родителей.

Заместитель директора по ВР

Т.Б. Быстрова