

**РАССМОТРЕНО:**

на педагогическом совете  
РГУ «РССМШИ для одаренных детей  
имени Куляш Байсейитовой»  
Министерства культуры и информации РК,  
Протокол №\_6\_ от 20 марта 2026 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор РГУ «РССМШИ для одаренных  
детей имени Куляш Байсейитовой»  
Министерства культуры и информации РК  
Абдрашев Б.Т.  
30 марта 2026 года



**Правила приема обучающихся  
в специализированные музыкальные организации среднего образования  
в области культуры и искусства**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема обучающихся в специализированные музыкальные организации среднего образования в области культуры и искусства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17553).

2. Специализированные музыкальные организации среднего образования в области культуры и искусства осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, а также уставом организации образования.

3. С учетом особенностей образовательной деятельности специализированных музыкальных организаций среднего образования в области культуры и искусства (далее – Специализированная музыкальная школа), ее специализированной музыкальной направленности и углубленного освоения основ исполнительского искусства музыкально одаренными детьми, прием учащихся в 1 класс и на вакантные места осуществляется на конкурсной основе.

4. Специализированная музыкальная школа не имеет закрепленную за собой территорию обслуживания. Прием детей осуществляется из всех регионов Республики Казахстан.

5. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя специализированной музыкальной школы.

6. При приеме обучающихся специализированная музыкальная школа в лице директора заключает с родителями или законными представителями детей или обучающихся договор на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

## **Глава 2. Порядок приема документов**

7. К участию в конкурсе для поступления в I класс допускаются дети в возрасте шести лет и дети, которым исполнится шесть лет в текущем календарном году, а также дети в возрасте семи лет, ранее не обучавшиеся в организациях образования (начального, основного среднего, общего среднего), прошедшие дошкольную подготовку.

8. Специализированная музыкальная школа не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до начала приема документов размещает на своем официальном интернет-ресурсе объявление о приеме документов в I класс и на вакантные места, включающее следующие сведения:

- 1) условия и сроки приема документов;
- 2) сведения о квоте, позволяющей формировать класс-комплекты с учетом языка обучения;
- 3) конкурсные требования;
- 4) график приема документов;
- 5) графики проведения конкурсных этапов.

Информация, размещенная на официальном интернет-ресурсе, обеспечивает полноту, актуальность и свободный доступ в течение всего периода приема документов и проведения конкурсных этапов.

Внесение изменений в сведения, указанные в настоящем пункте, сопровождается их размещением на официальном интернет-ресурсе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения, с указанием даты обновления информации. Удаление либо изменение размещенной информации без фиксации даты обновления не допускается.

9. Прием документов от родителей или законных представителей ребенка для участия в конкурсном отборе в I класс осуществляется с 20 апреля по 30 мая текущего календарного года.

10. Прием документов на вакантные места осуществляется со 2-го класса при наличии свободных мест, возникающих за счет отсева учащихся в течение учебного года либо в период летних каникул.

11. Прием документов осуществляется в электронном формате (отсканированные документы), направляемом посредством электронной почты или иных средств связи, а также на бумажном носителе, предоставляемом

ответственному лицу по приему документов, назначенному приказом руководителя специализированной музыкальной школы.

Все поступающие документы, независимо от способа их подачи, подлежат обязательной регистрации в едином журнале регистрации с автоматической фиксацией даты и времени их поступления.

Датой и временем поступления документов считается:

1) при направлении в электронной форме – дата и время их поступления на официальный электронный адрес (средство связи), указанный для приема документов;

2) при подаче на бумажном носителе – дата и время фактического получения документов ответственным лицом.

Отказ в регистрации документов по основаниям, связанным со способом их подачи, техническими особенностями передачи либо отсутствием подтверждения получения, не допускается.

Очередность учета и рассмотрения документов определяется исключительно по дате и времени их регистрации.

12. Для приема детей в специализированную музыкальную школу предоставляются следующие документы:

1) заявление родителей или законных представителей ребенка по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Правилам;

2) свидетельство о рождении или удостоверение личности ребенка;

3) удостоверение личности родителей или законных представителей ребенка;

4) медицинская справка формы № 065/у «Паспорт иммунизации»;

5) медицинская справка № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», утвержденные приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

6) фотография ребенка размером 3×4 см;

7) документ о регистрации по месту жительства на момент подачи заявления – для нуждающихся в пришкольном интернате.

Дополнительно для поступающих на вакантные места предоставляются:

8) справка с места учебы ребенка, заверенная печатью руководителя организации образования;

9) копии дипломов об участии в республиканских творческих конкурсах исполнительского мастерства;

10) документ государственного образца об основном среднем образовании для поступающих в 10, 11 и 12 классы.

13. Ответственное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации документов, предусмотренной пунктом 11 настоящих Правил, направляет заявителю уведомление установленной формы:

- 1) о принятии документов;
- 2) об отказе в приеме документов с указанием исчерпывающих оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящих Правил.

Уведомление направляется:

- 1) при поступлении документов в электронной форме – в электронной форме на адрес электронной почты либо средство связи, с которого были направлены документы;
- 2) при поступлении документов на бумажном носителе – в письменной форме по почтовому адресу, указанному заявителем, либо вручается лично под подпись.

Регистрация документов, дата и время регистрации, а также направление уведомлений подлежат обязательному учету в журнале регистрации.

14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) подача заявления об участии в конкурсе по истечении сроков, установленных настоящими Правилами;
- 2) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 настоящих Правил.

Отказ в приеме документов оформляется в письменной форме путем выдачи заявителю расписки об отказе по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам.

Расписка об отказе подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации отказов с указанием:

- 1) даты и времени выдачи расписки;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя либо наименования заявителя;
- 3) способа подачи документов;
- 4) конкретного основания отказа со ссылкой на настоящий пункт Правил.

Расписка об отказе выдается заявителю:

- 1) при подаче документов в электронной форме – в электронной форме, приравненной к документу на бумажном носителе в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 2) при подаче документов на бумажном носителе – на бумажном носителе.

Журнал регистрации отказов подлежит хранению в установленном порядке и используется для контроля законности отказов в приеме документов.

15. Порядок приема в специализированную музыкальную школу иностранцев и лиц без гражданства, а также определение образовательного уровня претендентов осуществляются в соответствии с Правилами получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2010 года № 468 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6573).

Иностранцы и лица без гражданства, успешно прошедшие конкурсный этап в специализированную музыкальную школу, принимаются на обучение на основании рекомендации, вносимой специализированной музыкальной школой в уполномоченный орган в соответствующей сфере деятельности.

### **Глава 3. Порядок организации и проведения конкурсного отбора**

16. В связи с особенностями выявления музыкальных способностей детей, необходимых для профильного обучения в специализированной музыкальной школе для одаренных детей, конкурсный отбор проводится в очном формате.

17. Конкурсный отбор осуществляется в 2 (два) этапа с учетом комплекса характеристик ребенка, позволяющего определить его готовность к профильному обучению и способность освоения музыкальной профессии, указанные в конкурсных требованиях специализированной музыкальной школы.

Для оценки комплекса характеристик используются конкретные показатели и критерии, утвержденные до проведения конкурса. Каждое наблюдение или тестирование фиксируется в протоколе с указанием результатов, на основании которых присвоены баллы. Итоговое решение комиссии формируется исключительно на основе объективной суммы баллов, без применения субъективных корректировок.

Вся документация, связанная с оценкой конкурсантов, хранится и учитывается в порядке, установленном порядке специализированной музыкальной школы, обеспечивая возможность проверки законности и прозрачности оценки.

18. Прием в специализированную музыкальную школу осуществляется по следующим специальностям:

- 1) специальное фортепиано;
- 2) струнные инструменты (скрипка, альт, виолончель, контрабас, арфа);
- 3) народные инструменты (домбыра, кобыз-прима, кыл-кобыз, баян, домра-прима, шертер);
- 4) духовые инструменты, начиная с блок-флейты для поступающих в 1 класс, с последующим переходом на основные инструменты;
- 5) духовые и ударные инструменты с 3-го класса: флейта, гобой, кларнет, фагот, саксофон, валторна, труба, тромбон, ударные инструменты;
- 6) хоровое дирижирование – с 5 класса;
- 7) теория, история музыки и композиция – с 9 класса.

19. Для организации конкурсного отбора руководитель специализированной музыкальной школы утверждает состав приемной комиссии на основании утвержденного перечня субъектов, включающего:

- 1) ведущих педагогов и заведующих отделениями;
- 2) не менее одного независимого специалиста, не связанного с участниками конкурса;
- 3) не менее одного представителя уполномоченного органа.

20. В состав приемной комиссии приказом руководителя включается врач специализированной музыкальной школы. Врач проверяет медицинские документы поступающих и предоставляет комиссии достоверную информацию об отсутствии у детей противопоказаний для углубленного музыкального обучения, требующего длительной однотипной нагрузки на мышцы и дыхательный аппарат:

1) отсутствие хронических заболеваний, врожденных патологий, внутричерепного давления, органических поражений нервной системы, врожденных пороков сердца, тяжелых заболеваний почек, эпилепсии;

2) отсутствие иных медицинских противопоказаний, не допускающих больших физических нагрузок.

21. На основании заключения врачебно-консультационной комиссии приемная комиссия дает рекомендацию о недопущении к прослушиванию кандидатов, которым противопоказаны повышенные нагрузки при одновременном обучении на общеобразовательном и музыкальном отделениях. Каждое решение фиксируется в протоколе с обязательным письменным обоснованием, которое хранится в журнале комиссий. Мотивировка должна включать ссылки на соответствующее заключение и конкретные показатели состояния здоровья.

22. В качестве общественных наблюдателей в состав приемной комиссии могут быть включены представители Республиканского научно-практического центра «Дарын», Министерства просвещения Республики Казахстан, а также представители иных организаций, в том числе общественных объединений.

23. Наблюдатели обеспечивают объективность и прозрачность конкурса, контролируют соблюдение правил, прав участников, фиксируют возможные нарушения и сообщают о них руководству специализированной музыкальной школы или уполномоченному органу.

24. Наблюдатели могут участвовать во всех этапах конкурса и получать информацию, необходимую для осуществления контроля.

25. Количество членов приемной комиссии устанавливается 11 (одиннадцать) человек. Председатель избирается из числа членов комиссии большинством голосов на первом заседании комиссии.

26. Секретарь приемной комиссии не входит в ее состав, подготавливает материалы и ведет протоколы.

27. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов проводится повторное обсуждение или привлекается дополнительный независимый член комиссии.

Заседание правомочно при наличии не менее двух третей членов комиссии. Особое мнение оформляется письменно и прилагается к протоколу. Все обсуждения фиксируются в протоколе, подписанном присутствующими членами комиссии.

28. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом и размещаются на интернет-ресурсе специализированной музыкальной школы не позднее следующего дня после проведения конкурса.

29. Для равномерного приема детей по специальностям, с учетом кадровых потребностей, типовых учебных планов и внутреннего баланса специализированной музыкальной школы формируется квота распределения поступающих по инструментам.

30. В целях равных условий для всех участников конкурса исполнение произведения на инструменте на вступительном экзамене в 1 класс не является обязательным. Выступления допускаются по желанию и не являются основанием для распределения на конкретный инструмент.

31. Право распределения детей по инструментам принадлежит приемной комиссии. В случае несогласия родители вправе отказаться от приема в специализированную музыкальную школу.

32. Итоги каждого этапа конкурсного отбора оформляются протоколами конкурсной комиссии. Оценка результатов проводится в соответствии с методикой оценки конкурсных испытаний, утвержденной приказом руководителя специализированной музыкальной школы (далее – Методика).

Методика включает перечень конкурсных испытаний, показатели оценки (музыкальный слух, ритм а также иные), шкалу оценивания, порядок фиксации результатов, критерии принятия решения комиссией. Применение методики обязательно для всех конкурсантов, результаты фиксируются в протоколах.

33. Проходной балл ежегодно устанавливается приемной комиссией исходя из максимального количества баллов и квоты приема.

34. Для обеспечения прозрачности конкурсного отбора используются системы видеонаблюдения и аудиозаписи.

35. Участие родителей или законных представителей в конкурсных отборах, обсуждениях и заседаниях комиссии не допускается.

36. Кандидаты, не явившиеся на прослушивание в установленный срок, не допускаются к дальнейшему участию. Информация о неявке отражается в протоколе.

37. Заявления о прослушивании вне установленного срока не рассматриваются.

38. В соответствии с параграфами 1, 2 и 3 главы 3 Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7355), победители международных и республиканских конкурсов исполнителей, а также специализированных конкурсов имеют преимущество при равенстве баллов.

39. По итогам конкурса формируется резервный список (не более 5 кандидатов) по специальностям, классам и языкам обучения. Список размещается на интернет-ресурсе специализированной музыкальной школы в день подписания приказа о зачислении в резервный список.

40. Прием осуществляется на основании рекомендации приемной комиссии.

41. На основании итогового протокола руководитель специализированной музыкальной школы издает приказ о приеме и включении в резервный список.

42. Резервный список для I класса действует до 1 сентября.

43. Зачисление из резервного списка осуществляется только при добровольном отказе зачисленных детей.

44. Зачисление на вакантные места в течение года проводится при появлении свободных мест и наличии квоты по специальностям.

45. Заявления о переводе на другой инструмент в процессе обучения в I классе не рассматриваются.

46. Заявления о повторном приеме в ранее оконченный класс не рассматриваются.

#### **Глава 4. Порядок обжалования решений приемной комиссии**

47. Для рассмотрения жалоб родителей или законных представителей создается апелляционная комиссия численностью не менее 5 (пять) человек, включающая:

- 1) председателя;
- 2) ведущих специалистов-музыкантов и педагогов;
- 3) не менее одного представителя уполномоченного органа;
- 4) не менее одного независимого общественного наблюдателя.

Назначение членов комиссии осуществляется публично, срок полномочий фиксируется приказом, а лица с реальным или потенциальным конфликтом интересов не допускаются к рассмотрению жалоб.

48. Апелляционная жалоба подается родителями или законными представителями ребенка в течение 3 (трех) рабочих дней после объявления результатов конкурсного отбора.

Жалоба принимается в бумажной и электронной форме, включая личное представление через канцелярию.

49. Апелляционная комиссия не рассматривает:

- 1) вопросы, связанные с неявкой, опозданием, плохим самочувствием участника на конкурсных этапах;
- 2) случаи нарушения участником правил поведения или инструкций по выполнению заданий;
- 3) вопросы, относящиеся к содержанию и структуре образовательной программы специализированной музыкальной школы.

Жалобы о составе комиссий и нарушениях процедур рассматриваются с фиксацией приостановки спорного решения до окончательного рассмотрения.

50. Апелляционная жалоба регистрируется ответственным лицом по приему документов в журнале входящих апелляционных жалоб.

51. Жалоба рассматривается апелляционной комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации.

52. Заявителю и общественным наблюдателям сообщаются дата и время заседания апелляционной комиссии.

53. Заявитель имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии.

54. Апелляционная комиссия осуществляет проверку обоснованности и правильности выставленных оценок, а также соблюдения установленного порядка проведения конкурсного отбора и оценивания поступающих. Апелляционная комиссия вправе проводить независимую оценку представленных материалов, анализировать применяемые критерии и методики оценивания, привлекать при необходимости внешних экспертов, а также принимать решение о направлении материалов на повторное прослушивание или переоценку в случае выявления нарушений процедурного характера.

55. Апелляционная комиссия знакомится с документами участника конкурса, анализирует материалы конкурсных этапов, протоколы приемной комиссии, видео и аудиозаписи конкурсных прослушиваний, просматриваемые в присутствии или без присутствия заявителя.

56. Заявитель имеет право ознакомиться с видео и аудиозаписями выступления своего ребенка в присутствии апелляционной комиссии.

57. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена или повторным прослушиванием.

58. Изменение баллов допускается в случаях неправильного подсчета либо суммирования результатов, а также при выявлении нарушений критериев оценивания.

59. Апелляционная комиссия осуществляет корректировку итогового балла участника конкурса в случае выявления документально подтвержденных нарушений порядка оценивания либо ошибок при подсчете баллов, в том числе:

1) при установлении существенного отклонения оценки, выставленной отдельным членом приемной комиссии, от среднего значения оценок остальных членов комиссии без надлежащего обоснования;

2) при выявлении арифметических или технических ошибок при подсчете итогового балла.

Корректировка итогового балла осуществляется в соответствии с утвержденной методикой перерасчета, определенной пунктом 17 настоящих Правил, и оформляется мотивированным решением апелляционной комиссии. Корректировка итогового балла не допускается исключительно по основанию недостаточности баллов для прохождения следующего этапа конкурсного отбора.

60. В иных случаях апелляционная комиссия не вправе отменять решения, принятые большинством голосов приемной комиссии, а также повышать баллы участника конкурса при низких результатах.

61. Рассмотрение жалоб осуществляется на закрытом заседании апелляционной комиссии. В целях обеспечения прозрачности процедуры заседание апелляционной комиссии подлежит обязательной аудиозаписи. Решения апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов комиссии и оформляются мотивированным протоколом. Аудиозапись заседания и протокол хранятся в соответствии с номенклатурой дел специализированной музыкальной школы и предоставляются по запросу заинтересованных лиц с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

62. По результатам рассмотрения апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отказе в удовлетворении апелляции с оставлением баллов без изменений;

2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

63. Приемная комиссия исполняет протокольное решение апелляционной комиссии, вносит изменения в оценочные листы участника конкурса и в базу данных конкурсного отбора.

64. Протоколы заседания апелляционной комиссии, подписанные председателем и всеми членами комиссии, передаются в приемную комиссию вместе с апелляционными жалобами.

65. Решение апелляционной комиссии выдается заявителю под личную подпись после окончания заседания либо направляется на указанные в жалобе средства связи.

66. После завершения работы апелляционной комиссии конкурсные работы не выдаются заявителям для ознакомления, а претензии по выставленным оценкам не принимаются.

67. Решение апелляционной комиссии является окончательным и обязательным для исполнения. При этом, в случае выявления фактов нарушения законодательства или существенных процессуальных дефектов, руководитель специализированной музыкальной школы или уполномоченный государственный орган вправе ограничено осуществить его внешний пересмотр. Порядок и сроки пересмотра устанавливаются решением специализированной музыкальной школы. Решение о пересмотре оформляется мотивированным документом, в котором указываются выявленные нарушения и результаты проверки.

68. В случае возникновения конфликта интересов член комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней уведомляет об этом в произвольной письменной форме и подлежит исключению из состава комиссии.

Апелляционная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о конфликте интересов принимает решение об отводе

(самоотводе) члена комиссии и утверждает новый состав апелляционной комиссии.

69. Видео и аудиозаписи выступлений участников конкурса предоставляются уполномоченным органам исключительно на основании официального запроса, содержащего цель доступа. Все запросы и выдачи записей фиксируются в журнале с указанием обоснования и лица, получающего материалы. Доступ к записям допускается только уполномоченным должностным лицам в пределах их служебных полномочий, при этом обеспечивается защита персональных данных и конфиденциальность информации.

70. Видео и аудиозаписи хранятся в специализированной музыкальной школе в течение не менее чем 3 (трех) лет со дня проведения приемного экзамена. Записи подлежат хранению в защищенной форме с использованием мер по сохранению конфиденциальности и шифрованию. Уничтожение записей осуществляется на основании акта, оформленного уполномоченной комиссией, с фиксацией даты и лиц, участвующих в процедуре.

Приложение 1  
Форма  
заявление родителей или  
законных представителей ребенка

Директору

\_\_\_\_\_ от родителя (законного  
представителя)

Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ удостоверение личности № \_\_\_\_\_,  
выдано

\_\_\_\_\_ адрес проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность участия моего ребенка:  
Ф.И.О. (при его наличии) ребенка:

\_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ИИН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Класс, на который претендует: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Специальность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Язык обучения: казахский /русский (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ В пришкольном интернате нуждаемся/не нуждаемся (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ В конкурсном отборе для поступления в 1 класс/на вакантное место (нужное  
подчеркнуть) в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Приложение 2  
Форма  
расписка об отказе в приеме  
заявлений и (или) документов

Расписка об отказе в приеме заявлений и (или) документов

Настоящей распиской подтверждаются фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ законного \_\_\_\_\_ представителя: \_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_

Представлены документы: \_\_\_\_\_

Дата обращения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
(изложить причину отказа)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя или законного представителя (ознакомлен): \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.