

Внутренняя опись документов индивидуальной папки

фамилия, имя, отчество

должность, место работы

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выдачи документа</i>	<i>Серия, номер документа (при наличии)</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Кем выдан документ (полное наименование организации)</i>	<i>Количество листов</i>	<i>Примечание (копия, заверенная копия, оригинал)</i>

подпись заявителя или доверенного лица

/ _____ /

расшифровка подписи

*подпись уполномоченного лица организации,
осуществляющей образовательную деятельность*

/ _____ /

расшифровка подписи

М.П.

дата