Внутренняя опись документов индивидуальной папки

-		Фамилия, имя отчество					
-	Должность, место работы						
-							
№	Дата выдачи документа	Серия, номер документа (при наличии)	Наименование документа	Кем выдан документ (полное наименование организации)	Количество листов	Примечание (копия, заверенная копия, оригинал)	
				/		/	
подпись заявителя или доверенного лица			ного лица	расшифровка подписи			
подпись подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность				// расшифровка подписи			
M.I	7.				дата		