

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному
из направлений развития детей №2 Белоглинского района»

Регистрационный номер заявления _____ от «_____» _____ 20____ г.

Родитель (законный представитель) _____

Фамилия, имя, отчество

В отношении ребенка _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

| № | Перечень представленных документов | Вид документа (подлинник, копия) | Количество принятых документов |
|----|---|----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Направление в Учреждение, выданное управлением образования | | |
| 2 | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | | |
| 3 | медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение | | |
| 4 | копия свидетельства о рождении ребенка | | |
| 5 | копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | | |
| 6 | копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | | |
| 7. | заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Белоглинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья) | | |
| 8. | Иные документы: | | |

Расписку выдал

Заведующий

м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расписку получил

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)