

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Улыбка» муниципального образования
Абинский район

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

Родитель (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1.	Направление в ДОО, выданное управлением образования администрации муниципального образования Абинский район	подлинник	
2.	Заявление о приеме ребенка в ДОО	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5.	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	подлинник	
6.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
7.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия	

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду

Документы принял:

Заведующий МБДОУ детский сад № 5 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата выдачи: « ____ » _____ 20__ года

Расписку получил:

(подпись) (расшифровка подписи)