

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
в получении документов при приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 24

муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	подлинник	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6	заключение территориальной психолого-медико- педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
7	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	подлинник	
8	Иные документы		

Документы принял:

Заведующий МБДОУ детским садом № \_\_\_\_\_

М.П \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку получил:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)