

Форма уведомления о получении документов

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в образовательное учреждение

МАДОУ комбинированного вида Д/с № 24 «Теремок» МР Мелеузовский район РБ
подтверждает, что от родителя (законного представителя) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)
в отношении ребенка _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов
1	Направление для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выданное МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ от _____ 20__ г.	оригинал	
2	Заключение ГБУ РБ РЦППМСП Кумертауской зональной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
3	Заявление о приеме ребенка Регистрационный номер № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных от _____ 20__ г.	оригинал	
5	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
7			

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы сдал: _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка составлена в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил _____ « _____ » _____ 20__ г.