

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_**  
в получении документов при приеме ребенка  
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № \_\_\_\_\_ 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<br>(подлинник,<br>копия) | Количество<br>принятых<br>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 | Медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение  | копия                                  |                                      |
| 6 | 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                                  |                                      |
| 7 | заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)                      | копия                                  |                                      |
| 8 | Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)   | подлинник                              |                                      |
| 9 | Иные документы  |  |                                      |

Документы принял:

Заведующий МКДОУ детским садом № \_\_\_\_\_

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

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

Расписку получил:

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