

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме**  
**ребенка в МБДОУ Дс № 4**

Заведующий МБДОУ Дс № 4 Гончарова Марина Николаевна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_ в МБДОУ Дс № 4 от Родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

№ пп	наименование документа	оригинал/копия	количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Заявление родителей(законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта, сертификат профилактических прививок)	оригинал	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации ( для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	
6	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
7	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или поместу пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

Категория заявителя проживающий/ не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
М.Н.

Гончарова

(подпись)

Второй экземпляр расписки получил: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.