

Согласовано:  
Заведующий МДОБУ № 13  
\_\_\_\_\_ И.А. Чавычалова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Расписка**  
**о получении документов при приеме ребенка на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования в МДОБУ № 13**

Родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

по заявлению с регистрационным номером \_\_\_\_\_  
при приеме в МДОБУ № 13 ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Направление управления образования	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
4.	Документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства	
5.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (копия) (при наличии)	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
8.	Медицинское заключение (медицинская карта)	

Документы сдал:

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Документы принял:

Делопроизводитель \_\_\_\_\_ Л.В. Кашина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.