

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ужурский детский сад №2 «Родничок»**

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ Д/С №2 «Родничок»**

от гр. _____
(ФИО)

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество	Дата предоставления документа
1	Направление (путевка) Управления образования администрации Ужурского района № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.	Оригинал		
2	Дата и номер заявления родителя/ законного представителя (нужное подчеркнуть) о приеме ребенка	Оригинал		
3	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия		
4	Копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Копия		
5	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	Копия		
6	Медицинское заключение (медицинская карта ребенка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений, утв. Приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241)	Оригинал (при наличии)		
7	Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку сына (дочери)	Оригинал		

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О) _____ (подпись)

(Ф.И.О) _____ (подпись)

Дата сдачи _____

М.П