

**Расписка  
в получении документов от родителя (законного представителя)  
для приема ребенка в МКДОУ «Мостовский детский сад»**

Выдана \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

законному представителю ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*

о том, что МКДОУ «Мостовский детский сад», в лице заведующего детского сада Долгих Наталии Павловны, принял следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	копия	1

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. в Журнале приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МКДОУ «Мостовский детский сад» внесена запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Документы принял:

Заведующий МКДОУ «Мостовский детский сад» Н.П. Долгих \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

М.П.

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается детским садом заявителю в день предоставления документов.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в детский сад, Вам необходимо в письменной форме проинформировать заведующего детским садом. Консультацию и справочную информацию по приему в детский сад можно получить по телефону 9 – 74-05 или на официальном сайте Учреждения <http://mostovskidetski.ucoz.ru>

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о регистрации детей в книге учёта**

---

(Ф.И.О. ребёнка)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ дата постановки . \_\_\_\_\_

Перечень предъявленных документов:

1. Заявление о приёме.
2. Копия паспорта.
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
- 4.
- 5.

заведующий МКДОУ « Мостовский детский сад» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Н.П.Долгих  
(Подпись)