

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ № 35

_____ фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

дана _____
_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя

в том, что администрация МБДОУ № 35 приняла следующие документы:

1. Заявление о приёме ребенка в МБДОУ № 35 (регистрационный номер _____ от _____);
2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
3. Заявление о согласии на обработку персональных данных;
4. Путевка от _____ № _____;
5. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
6. Копия свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС);
7. Копия медицинского полиса;
8. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
9. Медицинская карта, карта прививок;
10. Копии документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка.

Документы для оформления компенсации части родительской платы:

получены / не получены (нужное подчеркнуть)

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (+ страница "дети");
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельств о рождении других детей (при наличии таковых);
4. Многодетным семьям - справка о составе семьи;
5. Копия сберегательной книжки (первая страница) или № лицевого счета пластиковой карты.

Контактные телефоны для получения информации:

(49232) 5-22-38 - заведующий МБДОУ № 35 Меланьина Елена Алексеевна
(49232) 2-18-71 - отдел дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации г. Коврова, консультант отдела дошкольного и дополнительного образования детей: Зайцева Надежда Григорьевна.

Заведующий МБДОУ № 35

Е.А. Меланьина

(М.П.)

Расписку получил _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка