

Расписка в получении документов

Заведующий ГБДОУ детский сад № 102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
Алавидзе Галина Александровна приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О. родителя)

| № 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 | оригинал или копия | 1 |
| 5 | Медицинская карта | оригинал | 1 |
| 6 | Заключение МППК | оригинал | 1 |
| | Итого | | |

Регистрационный № заявления _____ от _____ Дата выдачи _____

Документы сдал: _____

Документы принял: _____