

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19» НМР РТ)

РАСПИСКА № _____
в получении документов при зачислении
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19» НМР РТ

При зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 19» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) администрация МБДОУ получает от родителя (законного представителя) _____

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника
ребенка _____

_____ Ф.И.О. , дата рождения воспитанника ДОУ
следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ,

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|--|-------------------|
| 1 | Заявление о зачислении регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г. | |
| 2 | Анкета | |
| 3 | Копия паспорта родителя (законного представителя) | |
| 4 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории | |
| 5 | Иные | |
| | Итого: | |

о чем в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 19 подтверждена подписью родителя (законного представителя) о получении расписки о приеме документов.

Документы принял:
заведующий МБДОУ № 19
_____/Т. А. Колобкова
_____ 20__ г.

Расписку получил:
Родитель (законный представитель) ребенка
_____/_____
подпись _____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.