

РАСПИСКА
о приеме документов

Я, Борукаева Жанна Мухтаровна - директор МКДОУ №3 г.п. Нарткала получила при оформлении ребенка _____ в ДОУ от
(Ф.И.О. ребенка)

родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

следующие документы:

1. Направление в ДОУ
2. Заявление № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.
3. Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)
4. Копию свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.
5. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии ИПРА (при наличии)

Документы сдал _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Документы принял _____ /Борукаева Ж.М./
(подпись)

М.П.

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.