

Приложение № 4

к Положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя ( законного представителя)

Родителя ребёнка \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Ф.И . ребёнка Дата рождения ребенка

<b>Получены следующие документы :</b>	
Направление (заявление) из управления образования (оригинал)	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Доверенность на право забирать ребёнка из образовательной организации (оригинал)	
Медицинское заключение ( мед.карта) (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
<b>Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации</b>	
<i>Для многодетных семей:</i>	
Свидетельство о многодетной семье (при наличии) (копия)	
Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии)	
<i>Для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ОВЗ</i>	
Документ об инвалидности (копия)	
<i>Для опекунов:</i>	
Документ об установлении опеки над ребёнком оставшимся без попечения родителей (копия)	
<b>Дополнительные документы для родителей (законных представителей) желающих воспользоваться правом на получение компенсации за содержание ребенка в образовательной организации</b>	
Заявление на выплату компенсации (оригинал)	
Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии)	
Банковские реквизиты	
Свидетельство о заключении брака (копия) (если фамилия родителя не совпадает с фамилией о в свидетельстве о рождении ребёнка)	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
<b>Всего принято документов</b>	

Заведующий (ответственное лицо) -

Попова Т.В.