**РАСПИСКА**

в получении документов при приёме ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в МБДОУ № 12

*фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения*

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя*

в том, что администрация МБДОУ № 12 приняла следующие документы:

1.Заявление о приёме (регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2. Путёвка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Копии свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявлен)

4. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал предъявлен)

5. Медицинское заключение

6. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребенка (оригинал предъявлен).

**Контактные телефоны для получения информации:**

(49232) 5-16-11 - заведующий МБДОУ Кожевникова Екатерина Евгеньевна

(49232) 5-82-00 - зам. зав. по АХР Королева Ольга Викторовна

 (49232) 4-00-70 - отдел дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации г. Коврова, заведующий отделом Ефимова Надежда Станиславовна,

2-18-71 - главный специалист отдела Балаева Елена Валерьевна,

4-00-70 - консультант отдела Зайцева Надежда Григорьевна.

Заведующий МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кожевникова Е.Е.

 *(подпись) (Ф.И.О. руководителя)*

 (М.П.)

Расписку получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *дата подпись расшифровка*