

**Расписка в получении документов при отчислении (отчислении в порядке перевода) из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13
муниципального образования Темрюкский район**

При отчислении из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 муниципального образования Темрюкский район родитель (законный
представитель) воспитанника _____ года рождения
_____ получает от администрации МБДОУ ДС №13 следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Оригинал	
2	Заявление о зачислении ребенка в детский сад	Копия	
3	Договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	
4	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка	Копия	
5	Приказ о зачислении	Оригинал	
6	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
7	Медицинская карта ребенка	Оригинал	
8	Документ подтверждающий проживание ребенка на территории МОТР	Копия	
9	Заявление на отчисление	оригинал	
10	Приказ на отчисление	оригинал	

Расписка составлена в двух экземплярах, один экземпляр получен мною на руки

« ____ » _____

Заведующий МБДОУ ДС №13

Н.В.Литвиненко