

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 20__ г. должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего) на ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

принято заявление о приеме (индивидуальный № _____) и документы согласно перечню:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Документы сдал:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) или поступающего) _____ (подпись)

Документы принял:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица) _____ (подпись)

Расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись) _____ (ФИО)