

ИНФОРМАЦИЯ О СРОКАХ ПРИЕМА

ДОКУМЕНТОВ:

1. Заведующий ДОУ принимает от заявителя заявление о зачислении с приложениями, выполняя при этом следующие действия:

- ❖ *устанавливает личность заявителя;*
- ❖ *принимает документы, сверяя наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;*
- ❖ *проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;*
- ❖ *согласует дату фактического поступления ребенка в течение всего календарного года;*

2. В течение трех рабочих дней со дня фактического поступления ребенка в ДОУ заведующий издает приказ о зачислении и заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного воспитания.

