ИНФОРМАЦИЯ О СРОКАХ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ:

1. Заведующий ДОУ принимает от заявителя заявление о зачислении с приложениями (документами, указанными в пункте 9 порядка приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования), 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 течении 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.