

**Информация о сроках приема документов в  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с. Дада»**

Все документы предоставляются лично родителем (законным представителем) на момент подачи заявления о зачислении ребенка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Дада» (далее по тексту ДООУ) в течение 3-х рабочих дней.

В соответствии с п.2.8., 2.10, 2.11 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Дада»

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.