



регистрируются заведующим МБДОУ № 3 в журнале приема заявлений приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в МБДОУ №3, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

Заведующий МБДОУ № 3 издает приказ о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте МБДОУ № 3 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Правила зачисления ребенка в МБДОУ № 3:

Для оформления зачисления ребенка родители (законные представители) предоставляют в МБДОУ № 3:

- направление управления образования;
- письменное заявление о приеме на имя руководителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей).
- при необходимости - документы для предоставления льготы по взиманию платы и компенсации части платы за содержание детей в МБДОУ.