

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская  
средняя общеобразовательная школа № 8  
(МБОУ Одинцовская СОШ № 8)

**ПРИНЯТЫ**  
Педагогическим советом  
(Протокол от 28.08.2023  
№ 1)

**СОГЛАСОВАНЫ**  
с Управляющим Советом  
(Протокол 01.09.2023 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ  
Одинцовской СОШ № 8  
А.В. Белякова  
(Приказ от 01.09.2023 №  
371/1)



**ПОРЯДОК**

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования МБОУ Одинцовской СОШ № 8**

Одинцово, 2023

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8 (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в дошкольные отделения МБОУ Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8 (далее - ДО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4. При разработке Порядка ДО руководствовалось:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями.
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
  - Семейным кодексом Российской Федерации.
  - Уставом Школы.



## 2. Порядок приёма детей в ДО

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования. Правила приёма в ДО на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДО (далее – закрепленная территория). Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно Управление образования.

2.3. ДО обязаны ознакомить родителей (законных представителей) уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ШКОЛА размещает на информационном стенде и на



официальном сайте Школы распорядительный акт органа местного самоуправления – Администрации Одинцовского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Приём в ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной



образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.7. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов



Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители(законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при



необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (- ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей(законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили



необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДО (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

### **3. Делопроизводство.**

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Приложение № 1

Директору  
МБОУ Одинцовской СОШ № 8  
А.В. Беляковой

Проживающего по адресу:

Паспорт \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу

принять

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка,  
реквизиты свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка

в группу ПОЛНОГО ДНЯ ПРЕБЫВАНИЯ МБОУ Одинцовской СОШ № 8 (дошкольное



отделение детский сад № 202 68) с  
\_\_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБОУ Одинцовскую СОШ № 8 (дошкольное отделение детский сад № 68/№ 10) до момента выбытия ребенка из учреждения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен (на) с уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждаюсь/ не нуждаюсь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Приложение к заявлению:

Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).



**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования, присмотре и уходе за ребенком**

г. Одинцово

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8 (дошкольное отделение – детский сад № 68 ), осуществляющее образовательную деятельность ( далее - Учреждение) на основании лицензии от «04» июня 2015г. № 73361, выданной Министерством образования Правительства Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Беляковой Анастасии Владимировны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 15.09.2021 г. № 3336, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_ «Заказчик», в \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
в \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет Договора**

1.1. Предметом Договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования ( далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, как комплекса мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.1.1. Образовательные услуги в рамках реализуемой образовательной программы в Учреждении предоставляются бесплатно.

1.1.2. За присмотр и уход за Воспитанником учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

1.2. Форма обучения очная в группе ПОЛНОГО ДНЯ ПРЕБЫВАНИЯ, направленность группы



( общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.3. Наименование образовательной программы **ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ Одинцовской СОШ № 8.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – еженедельно с понедельника по пятницу за исключением выходных и праздничных дней.

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками реализуемой образовательной программы).

2.1.3. Требовать от Заказчика либо лиц, указанных в Приложении к настоящему Договору, соблюдения Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность.

2.1.4. Защищать права и законные интересы Воспитанника при недостойном отношении к нему родителей (законных представителей) либо лиц, указанных в Приложении к настоящему Договору.

2.1.5. Сохранять место за Воспитанником в случае:

- болезни ребенка (при предоставлении справки медицинской организации);

- карантина в Учреждении;

- приостановления деятельности Учреждения в связи с проведением ремонтных, аварийных работ, профилактических и санитарно-эпидемических мероприятий, несовместимых с пребыванием воспитанников в Учреждении;

- принятия решения судом или уполномоченными органами о приостановке деятельности Учреждения;

- отпуска родителей (законных представителей) или их временного отсутствия по уважительным причинам (по заявлению родителей (законных представителей));

- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей));

- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей));

- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения Учреждения (по заявлению родителей (законных представителей) и справки медицинской организации).

2.1.6. Перевод ребенка из группы 12-ти часового пребывания в группу кратковременного пребывания для получения бесплатного дошкольного образования производится Учреждением по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.7. Отчислить ребёнка:

1) по заявлению Заказчика при завершении обучения по образовательной программе при условии достижения ребенком предельного возраста пребывания в Учреждении (*получение дошкольного образования в образовательных учреждениях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и продолжаться до достижения детьми возраста и уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет*);

2) досрочно в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика, в том числе, в случаях ликвидации Учреждения. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

2.1.8. По окончании работы Учреждения в соответствии с установленным режимом его деятельности



воспитатель передает Воспитанника Заказчику либо заранее определенным в Приложении к настоящему Договору лицам, заменяющим Заказчика.

Лица, заменяющие Заказчика, обязаны по требованию воспитателя, дежурного администратора либо работника частного охранного предприятия предъявить документ, удостоверяющий личность.

2.1.9. Воспитатель, в случае опасности, грозящей Воспитаннику со стороны взрослого родителя (законного представителя) либо лица, которому доверено забирать ребенка из Учреждения (состояние алкогольного или наркотического опьянения, проявление агрессии и т. д.), имеет право не отдать Воспитанника, составив об этом надлежащий акт и сообщив об отказе в передаче Воспитанника другому родителю (законному представителю) либо лицу, указанному в Приложении к настоящему Договору.

2.1.10. По окончании работы Учреждения в соответствии с установленным режимом его деятельности, не переданного Заказчику, либо заранее определенным в Приложении к настоящему Договору лицам, заменяющим Заказчика, направить Воспитанника в детскую комнату полиции (подразделение по делам несовершеннолетних в органах внутренних дел), как безнадзорного несовершеннолетнего, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей, предварительно уведомив об этом родителей (законных представителей).

2.1.11. Осуществлять обработку персональных данных Воспитанника и его родителей (законных представителей) после получения согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.1.12. Обратиться в суд с иском о взыскании с Заказчика задолженности по родительской плате. Помимо задолженности Учреждение вправе потребовать уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами.

2.1.13. Внести в настоящий Договор изменения, дополнения уведомив Заказчика об этом путем размещения соответствующей информации в групповом помещении и (или) на официальном сайте Учреждения за 14 календарных дней до предполагаемого изменения.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении при условии наличия ребенка в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» (далее – ЕИС) и свободных мест в Учреждении.

2.2.2. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы получения образования и формы обучения;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- дополнительные образовательные и оздоровительные услуги из перечня, предлагаемого Учреждением, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной реализуемой образовательной программы на возмездной основе.
- язык образования (родной язык из числа языков народов Российской Федерации) на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий реализуемой образовательной программы и возможностей Учреждения.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками индивидуального развития своих детей в рамках педагогической диагностики.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), медицинских манипуляциях (осмотры, прививки и т.д.) в отношении Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных



обследований воспитанников.

2.2.7. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения.

2.2.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.9. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.10. Принимать участие в субботниках по благоустройству группы, территории Учреждения, оказывать благотворительную помощь.

2.2.11. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ либо срока, рекомендованного

педагогом - психологом, в заключении, оформленном в письменном виде.

2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.13. Получать компенсацию за присмотр и уход за ребенком, посещающим Учреждение. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Московской области и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Московской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается нормативными правовыми актами Московской области.

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей) Учреждения, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) (далее - родительская плата).

Компенсация родительской платы выплачивается за весь период, в течение которого родитель (законный представитель) вносил родительскую плату.

Начисление и выплата компенсации производится за месяц, в котором ребенок посещал Учреждение после поступления фактически начисленной родительской платы за соответствующий период.

Компенсация выплачивается на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (детей) (далее - заявитель) о выплате компенсации родительской платы, ежегодно подаваемого в Учреждение или в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области (далее - РПГУ)».

В заявлении указывается способ выплаты компенсации: посредством почтовой связи, перечисление на расчетный счет, номер счета и реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации в безналичной форме, адресные данные Заявителя.

2.2.14. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на получение образования, а также на иные связанные с получением образования Воспитанником, как родным ребенком, так и усыновленным, в том числе первым, вторым, третьим ребенком и (или) последующими детьми. Распоряжение средствами, направляемыми на получение образования Воспитанником в Учреждении, осуществляется лицом, получившим в установленном порядке государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, путем подачи в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления о распоряжении средствами.

2.2.14.1. Средства материнского капитала направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с настоящим Договором между Учреждением и лицом, получившим сертификат, включающим в себя обязательства Учреждения по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) и расчет размера платы, путем безналичного



перечисления на лицевой счет Учреждения, указанные в Договоре между Учреждением и лицом, получившим сертификат.

2.2.14.2. Чтобы принять решение об использовании своего права на получение компенсации родительской платы, родителю (законному представителю) ребенка, владельцу сертификата на материнский капитал, необходимо написать заявление и подать его лично в Учреждение либо посредством РПГУ с пакетом документов на предоставление компенсации в соответствии с нормативным правовым документом муниципального образования «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования», затем заключить дополнительное соглашение к Договору о внесении части средств родительской платы в размере компенсации в порядке и сроки, установленные в Договоре.

2.2.15. Оказывать добровольную помощь по бескорыстной (безвозмездной) передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, оказанию услуг, осуществлению иной поддержки в целях содействия образовательной деятельности Учреждения.

2.2.16. В целях защиты прав и законных интересов Воспитанника в Учреждении родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в Учреждение, в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа, Администрацию Одинцовского городского округа Московской области и вышестоящие органы обращения по фактам нарушения руководителями и (или) работниками Учреждения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей) детей. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, сформированную в Учреждении, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.2.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, уведомив Учреждение об этом за 10 дней путем подачи заявления в письменном виде на имя заведующего Учреждением.

2.2.18. Поручить на основании заявления на имя руководителя Учреждения взрослым дееспособным лицам, указанным в Приложении к Договору, приводить в Учреждение и забирать Воспитанника из Учреждения. Указанные лица с момента передачи им ребенка несут ответственность за его жизнь и здоровье.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, в том числе путем публикации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Принять от Заказчика и передать Воспитанника Заказчику лично или лицам, его заменяющим и указанным в Приложении к настоящему договору. Ежедневный прием и передача Воспитанника осуществляется воспитателем группы (младшим воспитателем), которую посещает Воспитанник. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя (младшего воспитателя) только с момента его передачи родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими, лично воспитателю (младшему воспитателю), и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных



представителей), лиц, указанных в Приложении к Договору, обратно.

2.3.5. Не передавать ребёнка лицам, не достигшим возраста 18 лет.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, посредством предоставления специально организованного пространства (помещений, сооружений, прилегающего участка и т.п.), материалов, оборудования и инвентаря для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемых образовательных ресурсов, в том числе расходных материалов, спортивного, оздоровительного оборудования и инвентаря.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием в соответствии с возрастными физиологическими нормативами на основе 10-ти дневного сезонного меню.

2.3.12. Переводить Воспитанника на основании приказа по Учреждению в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на начало учебного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в 30-дневный срок с момента получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии либо компетентной медицинской организации о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать настоящий Договор, требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам Исполнителя, воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь, достоинство и имущество.

2.4.2. Обеспечить получение детьми дошкольного образования в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы, режимом работы Учреждения и присутствие Воспитанника в Учреждении (в период реализации Программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования с 1 сентября по 31 мая).

2.4.3. Своевременно и правильно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, иных персональных данных, обусловленных Договором и Приложением к нему. В случае окончания срока регистрации Воспитанника по месту пребывания Заказчик обязан представить подтверждающий регистрацию документ не позднее 30 календарных дней со дня окончания регистрации.

2.4.6. Обеспечить Воспитанника соответствующей одеждой, обувью и иными принадлежностями для



успешного освоения дошкольной образовательной программы и реализации дополнительных образовательных услуг, обеспечения жизни и здоровья Воспитанника в Учреждении.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем временном отсутствии Воспитанника в Учреждении, в том числе в случае его болезни в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждении.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником вплоть до его полного выздоровления, подтвержденного справкой медицинской организации.

2.4.8. Представлять справку медицинской организации о выздоровлении и возможности посещения Учреждения после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания и (или) сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Не передавать ребёнка лицам, не достигшим возраста 18 лет.

2.4.11. Приводить ребенка в Учреждение не ранее официального начала работы в соответствии с режимом работы Учреждения, установленным Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Если родители (законные представители) приводят ребенка раньше официального начала работы Учреждения и оставляют его перед закрытой дверью — они нарушают свои обязанности, до начала работы Учреждения и передачи ребенка лично воспитателю (младшему воспитателю группы) Учреждение и его работники не несут ответственности за жизнь и здоровье Воспитанника.

2.4.12. Забирать Воспитанника из Учреждения не позже официального окончания работы Учреждения, установленного режимом его работы.

2.4.13. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы, приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде, обеспечить ребёнка сменой нижнего белья и удобной сменной обувью для нахождения в помещении.

#### **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником - родительская плата за день составляет: для детей младше 3-х лет **134 рубля 00 копеек**, полная стоимость за месяц составляет  $134 * 21 \text{ р/д} = 2814 \text{ р.}$ ; для детей старше 3-х лет **148 рублей 00 копеек**, полная стоимость за месяц составляет  $148 * 21 \text{ р/д} = 3108 \text{ р.}$

3.2. Родительская плата перечисляется в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным периодом в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора на основании квитанции по

родительской плате выписанной Муниципальным казённым учреждением «Централизованной бухгалтерией муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области» и выданная родителям (законным представителям) воспитанников Исполнителем.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.4. Родительская плата снижается на 50 процентов для родителей (законных представителей):

- имеющих трех и более несовершеннолетних детей, имеющих статус многодетной семьи в Московской области. К многодетным семьям по мерам социальной поддержки приравниваются семьи, утратившие статус многодетных в связи с достижением одним или несколькими детьми совершеннолетия, при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет;

- имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья (*физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные заключением психолого-медико-педагогической комиссии и препятствующие получению образования без создания специальных условий*).

3.5. Родительская плата взимается в полном объеме (за исключением случаев установленных в пунктах 3.3. - 3.4. настоящего Договора) за дни фактического пребывания Воспитанника в Учреждении в



предыдущем месяце и вносится родителями (законными представителями) Воспитанника ежемесячно в следующем расчетном месяце.

3.6. При зачислении ребенка, впервые поступившего в Учреждение (за исключением детей, указанных в пунктах 3.3. - 3.4. настоящего Договора), родительская плата оплачивается за первый месяц пребывания авансом в полном размере установленной родительской платы с последующим перерасчетом.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.3. В случае невозможности достичь соглашения в урегулировании спорных вопросов стороны настоящего Договора могут обращаться в Управление образования с целью разрешения конфликта в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об Управлении образования.

4.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, а также способами, описанными в пунктах 4.2.-4.3. настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.6. В случаях несвоевременного и (или) неполного внесения родительской платы Учреждение направляет родителям (законным представителям) претензию с требованием погасить задолженность по родительской плате в установленный срок. При невыполнении родителями (законными представителями) указанного требования задолженность взыскивается в судебном порядке с отнесением на должника судебных расходов и взысканием процентов за пользование чужими денежными средствами.

#### **V. Основания изменения и расторжения Договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с условиями настоящего Договора.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Одинцовская средняя	
--	--



общеобразовательная школа № 8	(Ф.И.О. родителя)
Адрес: 143005, Московская область, Одинцово, ул. Вокзальная, д. 35А	Паспортные данные: Серия _____ № _____
Телефон: 8 495 591 07 79 8 495 966 01 68 (дошкольное отделение детский сад № 68)	Выдан кем _____
ОГРН 1035006466395 ИНН 5032036496 КПП 503201001 ГУ Банка России по ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва р/сч. 03234643467550004800 кор/сч. 40102810845370000004 л/сч 20486Е60210 БИК 004525987 ОКТМО 46755000 Фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения: Белякова Анастасия Владимировна	Дата выдачи _____ Адрес, по которому зарегистрирован Заказчик: _____ (с указанием почтового индекса) Адрес фактического проживания Заказчика _____ _____
Подпись: _____	Адрес регистрации ребенка: _____ (с указанием почтового индекса) Адрес фактического проживания ребенка: _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: мамы _____ папы _____
Дата « ____ » _____ 20 ____ г.	Подпись Заказчика: _____
М.П.	Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком: _____ (получил, получила) Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /	С Уставом Учреждения, лицензией на осуществлен образовательной деятельности, с образовательных программы Учреждения и другими документам регламентирующими организацию и осуществлен образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанников ознакомлен (ы): Подписи родителей (законных представителей): _____ / ФИО мамы / Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / ФИО папы / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение к Договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Список лиц, заменяющих родителей (законных представителей),  
 которым в соответствии с пунктами 2.1.9. и 2.3.4. настоящего договора, Исполнитель вправе  
 передать Воспитанника

№ п/п	ФИО	Документ, удостоверяющий личность	Серия, номер	Кем выдан	Дата выдачи	Адрес, контактный телефон
1.						
2.						
3.						
4.						

Исполнитель :

Заказчик:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8	(Ф.И.О. родителя)
Адрес: 143005, Московская область, Одинцово, ул. Вокзальная, д.35А	Паспортные данные: Серия _____ № _____
Телефон: 8 495 591 07 79 8 495 966 01 68 (дошкольное отделение детский сад № 68)	Выдан _____ Дата выдачи _____
ОГРН 1035006466395 ИНН 5032036496 КПП 503201001 ГУ Банка России по ЦФО/УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва р/сч. 03234643467550004800 кор/сч. 40102810845370000004 л/сч 20486Е60210 БИК 004525987 ОКТМО 46755000	Адрес фактического проживания семьи:     (с указанием почтового индекса) Телефон: Подписи родителей (законных представителей): _____ / ФИО мамы / Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / ФИО папы / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
Фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения: Белякова Анастасия Владимировна	



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8

Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_ дошкольного отделения - детского сада №  
68/№ 10 \_\_\_\_\_ приняла  
документы \_\_\_\_\_ для приема \_\_\_\_\_ ребенка

(Ф.И.О.ребенка) в дошкольное образовательное учреждение от

(Ф.И.О родителя)  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_.

п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Паспорт родителя	копия	
5	Реквизиты счета	копия	
	ИТОГО		

Регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления \_\_\_\_\_ от

Категория заявителя \_\_\_\_\_ проживающий / не проживающий на закрепленной территории

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_



Пронумеровано, опечатано,  
прошнуровано, листов

Директор  
МБОУ Одинцовской  
СОШ № 8  
А.В. Белякова



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание документа	Содержание документа	Содержание документа
1	Инициализация документа	Инициализация документа	Инициализация документа
2	Инициализация документа	Инициализация документа	Инициализация документа
3	Инициализация документа	Инициализация документа	Инициализация документа
4	Инициализация документа	Инициализация документа	Инициализация документа
5	Инициализация документа	Инициализация документа	Инициализация документа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_