



Республика Крым
Белогорский районный совет
29-я сессия 1-го созыва

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2015 года

№ 383

О Протесте прокуратуры Белогорского района от 15.10.2015 года
№ 7-2668.исх-15 на решение 14-й сессии Белогорского районного совета
1-го созыва от 06.02.2015 года № 158 «Положение о едином реестре детей,
нуждающихся в дошкольном образовании в Белогорском районе»

Рассмотрев Протест прокуратуры Белогорского района на решение 14-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва от 06.02.2015 года № 158 «Положение о едином реестре детей, нуждающихся в дошкольном образовании в Белогорском районе», в целях исполнения Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закона Республики Крым № 54 от 21 августа 2014 года «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, в соответствии с письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

Белогорский районный совет РЕШИЛ:

1. Протест прокуратуры Белогорского района на решение 14-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва от 06.02.2015 года № 158 «Положение о едином реестре детей, нуждающихся в дошкольном образовании в Белогорском районе» удовлетворить.
2. Отменить решение 14-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва № 157 от 06.02.2015г. «О порядке приема детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Белогорского района».
3. Отменить решение 14-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва № 158 от 06.02.2015г. «О едином реестре детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе».

4. Утвердить Положение «О порядке получения дошкольного образования в муниципальном образовании Белогорский район Республики Крым» в новой редакции (прилагается).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на странице сайта муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе нормативные правовые акты.

Председатель Белогорского
районного совета

С.К. Махонин

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке получения дошкольного образования в Белогорском районе

1. Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района:

1.1. Прием детей в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района осуществляется с 2 лет до 7 лет.

1.2. Возраст ребенка и количество групп в дошкольных образовательных учреждениях Белогорского района определяется согласно Закона Российской Федерации «Об образовании», контрольных нормативов, указанных в уставе дошкольного образовательного учреждения, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии санитарно-гигиенических норм.

2. Структура Единого реестра детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе и внесение сведений в него:

2.1. Единый реестр детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе (далее Единый реестр) - это система учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования на территории Белогорского района.

2.2. Основными задачами формирования и функционирования Единого реестра являются:

-ведение учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе;

-защита конституционных прав граждан на получение дошкольного образования;

-единство правил формирования и использования единого банка данных;

-комплектование групп дошкольных образовательных учреждений района с учетом льгот, установленных действующим законодательством.

2.3. Журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования - это журнал, прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью и подписью начальника управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района, в котором фиксируются сведения о ребенке на основании документов, предоставленных родителями или лицами, их заменяющими, для осуществления регистрации.

2.4. Единый реестр осуществляется в журнале учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования (форма согласно приложению 1).

2.5. На каждое дошкольное образовательное учреждение Белогорского района ведется отдельный журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования (с присвоением каждому журналу названия дошкольного образовательного учреждения), по городу Белогорск ведется один журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования г. Белогорск.

2.6. Регистратор - специалист управления образования, молодежи и спорта, который осуществляет регистрацию и имеет доступ к журналам регистрации и обеспечивает проведение регистрации, внесение изменений, просмотр данных, которые требуются при регистрации;

2.6.1. Внесение данных о ребенке в Единый реестр осуществляется регистратором путем внесения в журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования сведений о ребенке, который нуждается в получении дошкольного образования в Белогорском районе, на основании документов, перечисленных в п. 4.2.

3. Прием заявлений от граждан для осуществления регистрации в Едином реестре ребенка происходит в течении всего календарного года.

4. Регистрация в Едином реестре.

4.1. Регистрации подлежат дети с момента рождения.

4.2. Перечень документов для регистрации ребенка, который нуждается в получении дошкольного образования в Белогорском районе:

-заявление родителей или лиц, их заменяющих (форма согласно приложению 2);

-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (паспорт) (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

-документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

-свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

-справка о составе семьи или акт подтверждения факта проживания;

-СНИЛС одного из родителей или лица, его заменяющего и ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

-документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в дошкольное образовательное учреждение, при его наличии (подлинник для ознакомления и копию);

4.3. Родители или лица их заменяющие, детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.3.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.4. Прием документов для регистрации ребенка, который живет в сельской местности, осуществляться руководителем дошкольного образовательного учреждения, расположенного по месту жительства ребенка:

4.4.1 Руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района, расположенного в сельской местности один раз в месяц, предоставляет регистратору документы, необходимые для осуществления регистрации ребенка, утвержденные п.4.2. настоящего Положения.

4.5. Сведения, полученные в соответствии с п.4.2, вносятся в журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе с присвоением регистрационного номера. Регистрационный номер - это номер, который устанавливается на момент регистрации заявления с учетом льгот на обеспечение получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством;

4.6. При осуществлении регистрации ребенка учитываются следующие типы льгот, согласно действующему законодательству Российской Федерации:

4.6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. №1244-1 «О

социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

4.6.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

4.7. При регистрации льготных внеочередных и первоочередных категорий в журнале учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе регистрационному номеру присваивается буква В или П в соответствии с типом льгот:

-В-внеочередное право;

-П- первоочередное право.

4.8. Уведомление о внесении данных о ребенке в Единый реестр детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе (форма согласно приложения 3), с учетом наличия льгот на устройство в дошкольное образовательное учреждение, согласно действующему законодательству Российской Федерации, выдается после регистрации родителям или лицам, их заменяющим:

4.8.1. Жителям г.Белогорск — сразу;

4.8.2. Жителям сельского поселения, в котором расположено дошкольное образовательное учреждение, уведомление выдает заведующий дошкольного образовательного учреждения — сразу после принятия документов, и внесения данных о ребенке в «Журнал принятых документов».

4.9. Внесение изменений в Единый реестр:

4.9.1. В случае изменения места жительства родителей или лиц, их заменяющих, в пределах Белогорского района, регистрация ребенка переносится в соответствующий Журнал учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования по новому месту жительства родителей или лиц, их заменяющих, в соответствии с датой подачи заявления родителями или лицами, их заменяющих.

4.9.2. В случае предоставления родителями или лицами, их заменяющими документа подтверждающего наличие льготы в соответствии с п.4.6.

4.10. Отказ в регистрации и снятие с Единого реестра:

4.10.1. Основанием для отказа в регистрации является:

- обращение гражданина, не являющегося родителем или лицом, его заменяющим;
- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, согласно их перечня в п.4.2. настоящего Положения;
- подача недостоверных сведений;
- превышение максимального возраста ребенка возрасту детей, принимаемых в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района;

4.10.2. Основанием для снятия ребенка с Единого реестра является заявление родителей или лиц, их заменяющих, либо выявление фактов или документов, опровергающих достоверность сведений, предоставленных при регистрации.

4.11. Регистратор несет ответственность за прием документов, принадлежность и правильность внесения записей в Единый Реестр.

4.11.1. Начальник управления образования, молодежи и спорта, заведующий сектором дошкольного образования управления образования, молодежи и спорта осуществляет контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Положением, полнотой и качеством осуществления регистрации.

4.11.2. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регистрации может быть сформирована комиссия, в состав которой привлекаются специалисты управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района. Итоги деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и специалистом, осуществляющим регистрацию.

4.12. Работа с персональными данными осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ (с согласия родителей).

5. Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Белогорского района:

5.1. Комплектование дошкольных образовательных учреждений Белогорского района детьми проводится управлением образования, молодежи и спорта в период с 21 мая по 31 августа текущего года.

5.2. Списки детей, укомплектованных в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района размещаются, на информационном стенде управления образования, молодежи и спорта по адресу г.Белогорск, ул.Мира, 1, 3-й этаж.

5.3 Комплектование групп и выдача путевок (форма согласно приложению 4) в дошкольные образовательные учреждения на текущий год осуществляется на основании данных Единого реестра детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе.

5.4. Выдача путевок в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района осуществляется главным специалистом сектора дошкольного образования управления образования, молодежи и спорта на основании протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района.

5.5. Количество выданных путевок не может превышать количества заявленных мест в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района в текущем году.

6. Порядок получения путевки в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района:

6.1. Оповещением родителей или лиц, их заменяющих о предоставлении путевки в дошкольное образовательное учреждение Белогорского района занимается руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района на основании протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района.

6.2. Родители или лица, их заменяющие являющиеся жителями г.Белогорска должны обратиться в управление образования, молодежи и спорта для получения путевки в 30 дневный срок со дня подписания протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района.

6.3. Родители или лица, их заменяющие являющиеся жителями сельской местности должны обратиться в дошкольное образовательное учреждение (в которое закомплектован ребенок) для получения путевки и регистрации в «Журнале получения путевки» в 30 дневный срок со дня подписания протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района.

6.4. Если родители или лица, их заменяющие, не обратились за получением путевки в 30 дневный срок со дня подписания протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района — путевка аннулируется.

6.5. Путевки регистрируются в «Журнале выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района», по форме (согласно приложению 4), который должен быть пронумерован, прошит, скреплен печатью и подписью начальника управления образования, молодежи и спорта.

6.6. Родители или лица, их заменяющие, должны обратиться в дошкольное образовательное учреждение Белогорского района для оформления личного дела ребенка в 10 дневный срок со дня получения путевки.

6.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение Белогорского района) заявления выстраиваются:

- по дате подачи заявления;
- по дате предоставления документов подтверждающих наличие льготы.

6.8. Количество мест в дошкольные образовательные учреждения Белогорского района, предоставленных по внеочередному и первоочередному праву родителям или

лицам, их заменяющих, не должно превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

7. Обязанности руководителя дошкольного образовательного учреждения Белогорского района:

7.1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района издает приказ о зачислении вновь прибывших детей и размещает его на информационном стенде в дошкольном образовательном учреждении Белогорского района.

7.2. Документы для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение Белогорского района:

- письменное заявление родителей или лиц, их заменяющих;
- договор между дошкольным образовательным учреждением Белогорского района и родителями, или лицами их заменяющими;
- паспорт заявителя (оригинал, копия);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- справка участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал, копия);
- документ на получение льгот (при наличии);
- путевка из управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района.

7.3. При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение Белогорского района руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района обязан ознакомить родителей или лиц, их заменяющих с уставом дошкольного образовательного учреждения Белогорского района, режимом работы и другими документами, регламентирующими деятельность и организацию учебного процесса в дошкольном учреждении.

7.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района несет ответственность за комплектование дошкольного образовательного учреждения Белогорского района, оформление личных дел воспитанников.

7.5. Руководитель дошкольного образовательного учреждения Белогорского района ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации и контроля за движением контингента детей в которую входят сведения о детях, родителях или лицах, их заменяющих.

8. Порядок зачисления, отчисления, перевода воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях Белогорского района регламентируется локальными актами, принятыми дошкольными образовательными учреждениями Белогорского района.

Приложение 1
к Положению «О порядке получения
дошкольного образования в Белогорском районе»

**Журнал учета детей,
нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском районе**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Регист рацио нный №	ФИО ребенка	Дата рожден ия	ФИО матери,	ФИО отца,	Домашний адрес, телефон	Вид льготы	Желаем ый год поступл ения в ДОУ	№ ДОУ	Отметка о получении уведомлени я (подпись получателя)	Отметка о выдаче путевки или снятии с учета
----------	----------------------------------	------------------------------	----------------	----------------------	-------------	-----------	----------------------------	------------	--	----------	---	--

Приложение 2

к Положению «О порядке получения
дошкольного образования
в Белогорском районе»

Начальнику управления образования,
молодежи и спорта
администрации Белогорского района

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживаю по адресу _____

тел. _____

ИНН (заявителя) _____

ИНН (ребенка) _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

"__" _____ 20__ года рождения, в Единый реестр детей, нуждающихся в
получении дошкольного образования в Белогорском районе.

С правилами регистрации и порядком приема детей в дошкольные
образовательные учреждения Белогорского района ознакомлен (а).
Желаемое ДООУ _____ Желаемый год зачисления в
ДООУ _____

Регистрационный номер мною получен _____
(подпись)

Предоставляю согласие на использование моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка с целью ведения Единого реестра
детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в Белогорском
районе.

_____ «__» _____ 20__ г. _____
(Время подачи) (подпись) (инициалы)

Регистрацию выполнил
Главный специалист
сектора дошкольного образования
управления образования, молодежи и спорта
администрации Белогорского района _____ Т.И. Кривонос

«__» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Уведомление
о внесении данных о ребенке в Единый реестр детей, нуждающихся в получении
дошкольном образовании в Белогорском районе

Это уведомление выдано (Ф.И.О. родителей) _____ в том,
что данные (Ф.И.О.ребенка) _____
внесены в Единый реестр детей, нуждающихся в получении дошкольного образования в
Белогорском районе.

Дата постановки на учет _____

Регистрационный № _____

Регистратор _____

Путевка №

Направляется _____

«___» _____ 20__ года рождения, зарегистрированный(ая) в Едином реестре детей, нуждающихся
в получении дошкольного образования в Белогорском районе за № _____ от
«___» _____ 20__ г.

В дошкольное образовательное учреждение _____

отец _____

мать _____

Домашний адрес _____

Начальник управления образования, молодежи и спорта _____ Е.В. Рябченко

Главный специалист сектора дошкольного образования _____ Т.И.Кривонос

Дата выдачи путевки от «___» _____ 20__ г.