

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МКОУ ХМР «СОШ
с.Нялинское им.Героя Советского
В.Ф.Чухарева»
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское
им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»
Е.Т.Зеленская
Приказ от 14.09.2021 № 224-О



СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего
совета
от 10.09.2021 № 2

Порядок

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» (далее по тексту - Учреждение, школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом №310-ФЗ 02.07.2021 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 №471); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольное отделение МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок, разработан с целью регулирования деятельности Учреждения в части приема (зачисления) детей дошкольного возраста в дошкольное отделение Учреждения.

Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения в организационно - управленческой сфере. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в случаях изменения правового регулирования на федеральном, региональном уровнях законодательства.

1.4. Настоящий Порядок рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором. Порядок вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок.

2. Порядок комплектования дошкольного отделения Учреждения

2.1. Комплектование дошкольного отделения Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляет администрация Учреждения.

2.2. Комплектование воспитанников в Учреждении проводится с 1 июня по 31 августа текущего года. Допускается прием воспитанников в течение всего учебного года в зависимости от наполняемости.

2.3. Для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми раннего возраста в Учреждении могут создаваться группы:

- компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

2.4. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для групп раннего возраста (до 3-х лет) - не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) — не менее 2,0 кв. м на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

2.5. Наполняемость групп комбинированной, компенсирующей и оздоровительной направленности осуществляется в соответствии с действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН).

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Информирование родителей (законных представителей) о выделении места в период комплектования осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию (или замещающим его лицом) в течении 20 (двадцати) рабочих дней после получения заявления, но не позднее 31 августа текущего года.

2.8. Информирование о выделении места осуществляется по телефону, указанному в заявлении. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется на заявлении с указанием даты.

2.9. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по указанному в заявлении телефону, заместитель директора по дошкольному образованию (или замещающего его лицо) в течение 20 (двадцати) рабочих дней по истечении срока, предусмотренного для уведомления о выделении места в период комплектования, направляет родителю (законному представителю) ребенка по почтовому адресу, указанному в заявлении, заказное письмо с уведомлением о вручении.

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о выделении ребенку места, попытках информирования родителя (законного представителя) ребенка о выделении места, истечении сроков явки для получения путевки.

2.10. Фактической датой получения информации о выделении места ребенку считается дата, зафиксированная в «Журнале регистрации и выдачи путевок в дошкольное отделение МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева».

2.11. Родители (законные представители) детей, находящихся в списках на комплектование, в период с 01 июня по 31 августа, но не позднее 20 (двадцати) рабочих

дней после уведомления о выделении места должны осуществить одно из следующих действий:

- Явиться в Учреждение для получения путевки (при наличии уважительных причин срок явки в Учреждение для получения путевки, приема (зачисления) ребенка продлевается на период действия уважительных причин;
- Подать заявление об отказе от места или сохранении в реестре с указанием желаемой даты получения места в Учреждении в случае ее изменения.
- Известить Учреждение о наличии уважительных причин для отсрочки получения путевки и приема (зачисления) ребенка в Учреждение посредством заявления, поданного в Учреждение лично, почтовым отправлением, электронной почтой или сообщения заместителю директора по дошкольному образованию (или уполномоченному им лицу) по телефону.

Уважительными причинами для отсрочки в получении путевки и приема (зачисления) ребенка при предоставлении ему места являются:

- болезнь ребенка и (или) его законных представителей,
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении,
- командировка родителей (законных представителей),
- пожар, наводнение и иные, не зависящие от родителя (законного представителя) ребенка ситуации, не позволившие родителю (законному представителю) явиться в Учреждение, в установленные настоящим Порядком.

2.12. Право получения места в Учреждение во внеочередном порядке имеют:

- дети граждан, указанный в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1; (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети прокуроров; (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети сотрудников следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания; (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры;
- дети судей, мировых судей; (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 Постановления Правительства РФ от 09.04.2004 № 65 (ред. От 08.12.2010, с изм. От 10.12.2012) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно - исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей; Постановления Правительства РФ от 09.04.2004 № 65 (ред. от 08.12.2010, с изм. от 10.12.2012)
- дети военнослужащих и сотрудников органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением

служебных обязанностей; Постановления Правительства РФ от 09.04.2004 № 65 (ред. от 08.12.2010, с изм. от 10.12.2012)

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Право получения места в Учреждение в первоочередном порядке имеют:

- дети сотрудников полиции; (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте; (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции»);

- дети военнослужащих; (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети граждан, 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 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети из многодетных семей; (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети одиноких матерей (отцов), имеющих 2-х и более детей, и из многодетных семей получать образование в одной образовательной организации по месту их регистрации, с учетом территориальной доступности;

- дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, под опеку, в приемную семью;

- дети, братья и сестры которых посещают образовательную организацию на дату поступления ребенка.

2.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

3. Правила приема детей

3.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местного бюджета 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.

3.3. Правила приема по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.5. Учреждение обеспечивает гражданам выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

3.6. В Учреждение принимаются дети постоянно или временно проживающие в п. Сибирский, а также дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в населенных пунктах, за которыми закреплено Учреждение.

3.7. При приеме (зачислении) заместитель директора по дошкольному образованию или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемой образовательной программой дошкольного образования, настоящим Порядком, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района (Постановление), о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в котором получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

Учреждением родителю (законному представителю) ребенка 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 приема (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 Учреждение;

4) о документе о предоставлении места в Учреждение;

5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

3.10. Направление и приём (зачисление) детей в Учреждение осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

8. После приема документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

9. Директор 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. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Алгоритм действий уполномоченного лица при приеме (зачислении) на обучение.

4.1. Заявление о приеме (зачислении) и прилагаемые к нему копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка» согласно приложения 2 к настоящему Порядку, копии документов заверяются.

4.2. После регистрации родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечень, представленных документов, заверенная подписью заместителя директора по дошкольному образованию или уполномоченного им лица и печатью Учреждения.

4.3. При приеме (зачислении) ребенка с одним из родителей (законных представителей) заключается договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

4.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора на обучение по образовательным программам дошкольного образования издается приказ о приеме

(зачислении) ребенка. Приказ о приеме (зачислении) в течении 3 (трех) рабочих дней после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.5. Принятые на обучение в Учреждение дети записываются в Книге движения детей, в которой фиксируются сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата рождения, национальность), домашний адрес, контактные телефоны, номер и дата договора на обучение по образовательным программам дошкольного образования, номер и дата приказа о приеме (зачислении) ребенка, дата зачисления и соответственно номер и дата приказа о выбытии (отчислении), дата отчисления, причины отчисления.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело с присвоением номера дела согласно нумерации Книги движения детей, в котором хранятся все сданные документы.

4.7. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказ о зачислении ребенка сканируются и в течении 3 (трех) рабочих дней направляется в Комитет по образованию администрации Ханты- Мансийского района для внесения сведений в муниципальную автоматизированную информационную систему.

5. Заключительные положения

5.1. Родители (законные представители), имеющие право на льготы по оплате за содержание ребенка, обязаны ежегодно (до начала учебного года) предоставлять (дублировать) их в Учреждение для подтверждения.

5.2. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом администрацию Учреждения.

5.3. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в дошкольном отделении Учреждения подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

5.4. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в в дошкольном отделении Учреждения.

5.5. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в дошкольном отделении Учреждения.

Приложение 1
Директору
МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им.Героя
Советского Союза В.Ф.Чухарева»
Е.Т.Зеленской

ФИО заявителя (полностью)

Место жительства:

поселок _____

улица _____

дом _____ квартира _____

Номер телефона _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения ребенка:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

мать _____

отец _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

мать _____

отец _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:

мать _____

отец _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да;

нет;

язык народов РФ _____

Сведения о потребности в обучении ребенка:

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка»

№ п\п	Дата подачи заявле ния	Ф. И ребенка, дата рождения, предположительная дата выхода ребенка	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Домашний адрес, номер телефона	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей) в ДО	Подпись родителей	Подпись принявшего документы	Дата выдачи и № путевк и