

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное учреждение
дополнительного образования
«Региональный центр «Восход»

ПРИКАЗ № 146/1-у

г. Петропавловск-Камчатский

от 23.12.2025 года

Об утверждении Положения
об организации пропускного
и внутриобъектного режимов
на территории обособленного
структурного подразделения
«Детский оздоровительный
лагерь имени Ю.А. Гагарина»

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», в соответствии с приказом Министерства образования Камчатского края от 14.04.2025 № 307 «О реорганизации краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр «Восход» в форме присоединения к нему краевого государственного автономного учреждения «Камчатский центр развития детского отдыха» с изменениями и дополнениями, Устава КГАУ ДО «Региональный центр «Восход», в целях обеспечения комплексной безопасности на территории обособленного структурного подразделения КГАУ ДО «Региональный центр «Восход» - Детский оздоровительный лагерь «имени Ю.А. Гагарина», руководствуясь Положением об обособленном структурном подразделении КГАУ ДО «Региональный центр «Восход» - Детский оздоровительный лагерь «имени Ю.А. Гагарина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации пропускного и внутриобъектного режимов на территории обособленного структурного подразделения КГАУ ДО «Региональный центр «Восход» «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина» с 23.12.2025 года согласно приложению.

2. Директора обособленного структурного подразделения Краевого государственного автономного учреждения КГАУ ДО «Региональный центр «Восход» - детского оздоровительного лагеря «имени Ю.А. Гагарина» Маслова

Дениса Владимировича назначить ответственным за организацию контроля по выполнению требований положения.

3. Специалисту по кадрам Дурневой Н.С. ознакомить с положением под подпись всех сотрудников Краевого государственного автономного учреждения КГАУ ДО «Региональный центр «Восход».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Моторина', written in a cursive style.

Ю.Е. Моторина

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
на территории обособленного структурного подразделения краевого
государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Региональный центр «Восход» - «Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А.
Гагарина»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории обособленного структурного подразделения Краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр «Восход» - детского оздоровительного лагеря «имени Ю.А. Гагарина» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2021 года № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления», Уставом Краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр «Восход» (далее - Учреждение), а также другими нормативно - правовыми актами в области обеспечения комплексной безопасности учреждений с круглосуточным пребыванием детей.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности обособленного структурного подразделения Учреждения - детского оздоровительного лагеря «имени Ю.А. Гагарина» (далее - лагерь), предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей и сотрудников лагеря.

1.3. Положение устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы на территории и в зданиях лагеря, порядок доступа сотрудников лагеря, детей и их родителей (законных представителей), посетителей лагеря, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания лагеря.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех лиц,

находящихся на территории лагеря.

1.5. Сотрудники лагеря знакомятся с Положением под подпись.

Требования Положения доводятся до сведения иных лиц, находящихся на территории лагеря одним из способов: наглядной информацией, посредством инструктажа, публикацией на сайте Учреждения.

1.6. Общее руководство и координация работы по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет директор Учреждения или лицо, его заменяющее.

2. Пропускной режим.

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию лагеря.

2.2. Пропускной режим вводится в целях:

- обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и пребывания для детей и сотрудников лагеря;

- исключения проникновения посторонних лиц, несанкционированного доступа на территорию и в здания лагеря, а также выноса (вывоза) из зданий и прилегающей территории лагеря документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;

- исключения несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории лагеря;

- профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций выявления, признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

2.3. Пропускной режим на территории лагеря осуществляется сотрудниками лицензированного охранного предприятия.

2.4. Организация, координация и контроль за пропускным режимом на территории лагеря возлагается на директора лагеря.

2.5. Порядок прохода (въезда) на территорию лагеря:

2.5.1. Вход на территорию лагеря и выход из него осуществляется только через главный вход и пост охраны.

2.5.2. Технические въезды на территорию лагеря могут быть открыты только с разрешения директора Учреждения, директора лагеря, заведующего хозяйством или главного инженера по эксплуатации зданий и сооружений.

2.5.3. Вход (въезд) на территорию лагеря в период его функционирования осуществляется с 8-00 до 22-00, в том числе в выходные и нерабочие дни. В период с 22-01 до 07-59 возможен въезд аварийных служб по согласованию с директором Учреждения, директором лагеря, главным инженером по эксплуатации зданий и сооружений или заведующей хозяйством.

2.5.4. Допуск на территорию лагеря осуществляется при предъявлении

одного из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей;

- пропуск.

В случае отказа предъявлять вышеуказанные документы въезд на территорию лагеря запрещен.

Порядок выдачи, учета и использования пропусков, а также их виды и образцы определяется приложением к настоящему Положению.

2.5.5. Все работники лагеря и посетители при нахождении и перемещении по территории лагеря должны постоянно иметь при себе пропуск.

2.5.6. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию лагеря при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры;

- работники полиции;

- работники Государственного пожарного надзора;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- должностные лица Учредителя – Министерства образования Камчатского края.

Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, необходимо начинать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки.

2.5.7. Посетитель перемещается по территории лагеря в сопровождении директора Учреждения, заместителя директора по работе с ДОЛ Учреждения, директора лагеря, заведующего хозяйством или главного инженера по эксплуатации зданий и сооружений.

2.5.8. Допуск на территорию лагеря представителей средств массовой информации, а также внос радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.5.9. Допуск на территорию лагеря лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фото и видеосъемку и т. п.), запрещен.

2.5.10. Визит в лагерь организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральных студий осуществляется с разрешения директора Учреждения, директора лагеря.

2.5.11. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни на территорию лагеря пропускаются рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах допускаются в сопровождении работника

лагеря, ответственного за эксплуатацию зданий, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнал учёта и регистрации посетителей.

2.5.12. Материальные ценности могут выноситься за пределы территории лагеря с предъявлением сопроводительных документов, заверенных директором лагеря, заведующего хозяйством или главного инженера по эксплуатации зданий и сооружений.

2.5.13. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить на территорию лагеря без специального разрешения (распоряжения) огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.

2.5.14. При перемещении через пост охраны крупногабаритных личных вещей сотрудниками лагеря или посетителями, сотрудник охраны имеет право осуществить их осмотр. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется осмотр всех крупногабаритных вещей.

2.6. Пропускной режим для детей и родителей (законных представителей или лиц, их замещающих).

2.6.1. Пропуск детей на территорию лагеря осуществляется в период заезда на основании:

- приказа директора Учреждения о заезде согласно установленному графику;
- путевки установленного образца или пофамильного списка, в случае проведения тематической (профильной) смены на основании соглашения о сотрудничестве с организацией, направляющей организованную группу детей;
- медицинской карты установленного образца;
- копии документа, удостоверяющего личность ребенка.

2.6.2. Выход детей за пределы территории лагеря в составе организованной группы разрешается на основании приказа директора Учреждения только в сопровождении воспитателя или вожатого.

2.6.3. Выход детей за пределы территории лагеря вне организованной группы осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя или лица, его заменяющего) с указанием:

- фамилии, имени, отчества, адреса и паспортных данных заявителя;
- фамилии, имени, отчества ребенка, номера (названия) отряда;
- причины, по которой ребенка вывозят за пределы территории лагеря;
- подписи заявителя;
- согласования (подписи) директора лагеря (лица, его заменяющего).

2.6.4. Самостоятельный выход детей за пределы территории лагеря (без сопровождения сотрудников лагеря или родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих)) запрещен.

2.6.5. Не допускается пребывание на территории лагеря родителей

(законных представителей или лиц, их заменяющих) вне специально установленных мест.

2.6.6. Родители (законные представители или лица, их замещающие), в случае персонального вызова, пропускаются в лагерь в указанное им время. Сотрудники лагеря обязаны заранее предупредить лицо, ответственное за пропускной режим, о времени встречи с родителями (законными представителями или лицами, их замещающими).

2.7. Пропускной режим для сотрудников лагеря.

2.7.1. Сотрудники лагеря находятся на территории лагеря в соответствии с утвержденным графиком работы.

2.8. Пропускной режим при проведении ремонтных работ.

2.8.1. Вход (въезд) работников подрядных организаций осуществляется после согласования с директором Учреждения, директором лагеря, заведующим хозяйством или главным инженером по эксплуатации зданий и сооружений.

2.8.2. Все работы по обслуживанию и ремонту в лагере проводятся в рабочее время с 9.00 до 18.00 под контролем директора лагеря, главного инженера по обслуживанию зданий и сооружений или заведующего хозяйством.

2.8.3. В случае проведения работ в выходные или праздничные дни необходимо письменное разрешение директора Учреждения или лица, его заменяющего. За работу в выходные или праздничные дни ответственность за проведение работ несет руководитель подрядной организации.

2.9. Пропускной режим транспортных средств и порядок их нахождения на территории лагеря.

2.9.1. Въезд и стоянка личного транспорта на территории лагеря для всех сотрудников лагеря в период функционирования лагеря запрещены.

2.9.2. К транспортным средствам, допускаемым на территорию лагеря, относятся:

- автотранспорт спецслужб (МЧС, МВД, скорой помощи и пр.);
- автотранспорт, доставляющий продукты питания для столовой и бутилированную питьевую воду;
- обслуживающий спецтранспорт (по вывозу жидких нечистот и ТБО, по вывозу грязного и доставке чистого белья, расчистка и уборка территории и т.д.).

2.9.3. Допуск транспортных средств осуществляется на основании сопроводительного документа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

2.9.4. Допуск спецтранспорта на территорию лагеря осуществляется беспрепятственно в случае чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и(или) проведения учебных тренировок. Ответственный за пропускной режим в этих случаях должен встретить спецтранспорт и проводить к месту возникновения ЧС или месту проведения тренировки.

2.9.5. Движение транспортных средств по территории лагеря разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка транспортных средств, доставивших

материальные ценности, осуществляется вблизи с объектом назначения с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.9.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от лагеря транспортных средств, вызывающих подозрение, лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора лагеря (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором лагеря (лицом, его замещающим) информирует правоохранительные органы по телефону 02; мобильной связи - 112.

2.10. Журнал учета и регистрации посетителей.

2.10.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале учета и регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора Учреждения. Замена, изъятие страниц из журнала учета посетителей запрещена.

2.10.2. Форма журнала учета и регистрации посетителей:

Дата	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения	Время прихода	Время ухода	Подпись ответственного
1	2	3	4	5	6

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, направленных на поддержание установленного порядка на территории лагеря, в его зданиях, сооружениях, помещениях и местах общего, обеспечения безопасности детей и сотрудников лагеря, сохранности имущества, предупреждения террористических актов на территории лагеря, и являющихся обязательными для выполнения лицами, находящимися на территории лагеря.

3.2. Ключи от всех ворот, зданий и помещений находятся: 1-й комплект - у директора лагеря, 2-й комплект - у заведующего хозяйством, 3-й комплект - на посту охраны. Выдача ключей осуществляется сотрудникам лагеря под подпись.

3.3. Передача всех ключей третьим лицам запрещена.

3.4. В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан незамедлительно доложить о происшедшем служебной запиской директору лагеря с объяснением обстоятельств утраты.

3.5. В период функционирования лагеря (проведение тематических, оздоровительных смен) режим работы лагеря осуществляется в круглосуточном режиме.

3.6. В ночное время передвижение по территории лагеря запрещено, за исключением:

- выполнения обязанностей сотрудниками в ночное время в соответствии с должностными инструкциями и графиком работы;

- производственной необходимости;
- проведения организационно-методических мероприятий;
- осуществления проверки территории лагеря.

3.7. Вход детей в жилые помещения лагеря осуществляется в свободном режиме, в столовую, учебные аудитории, в детский оздоровительный центр, бассейн и медпункт - в сопровождении сотрудников лагеря (воспитатель, вожатый, медработник, инструктор по физической культуре и пр.).

3.8. В целях обеспечения пожарной безопасности дети, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности на территории и в зданиях лагеря.

3.9. Разведение костров на территории лагеря допускается при проведении групповых и массовых мероприятий, только на костровых площадках и (или) местах, специально отведенных для указанных мероприятий, по разрешению директора лагеря, под контролем лица, ответственного за проведение мероприятия, с соблюдением правил пожарной безопасности.

3.10. В помещениях и на территории лагеря запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня лагеря;
- допускать нарушение этических норм и правил поведения, общения и внешнего вида, способствующего причинению вреда социальному, психологическому, нравственному и физическому благополучию детей;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- ломать (резать) деревья, кустарники и декоративные растения;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам.

3.11. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы

жизни и здоровью детей и сотрудников лагеря по решению директора Учреждения может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима до нормализации обстановки.

4. Обязанности сотрудников охраны по обеспечению пропускного режима в лагере

4.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта лагеря;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, директору лагеря (лицу, его замещающего);
- осуществлять пропускной режим в лагере в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за обстановкой на территории лагеря;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию лагеря, совершить противоправные действия в отношении детей и сотрудников лагеря, имущества и оборудования лагеря и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории лагеря согласно установленному графику обходов, но не реже чем 4 раза в сутки, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, не допускать непосредственно прямого контакта с нарушителем,

вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.3. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от сотрудников лагеря и посетителей соблюдения настоящего Положения;

- пресекать попытки нарушения пропускного и внутриобъектового режимов;

- осуществлять допуск лиц на территорию лагеря при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию лагеря (с территории лагеря);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих на территорию лагеря (выезжающих с территории лагеря) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на территорию лагеря (выносимого с территории лагеря) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим лагерю.

4.4. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства лагеря;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Ответственность

5.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Приложение к Положению об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории обособленного структурного подразделения Краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр «Восход» - детского оздоровительного лагеря «имени Ю.А. Гагарина»

Порядок выдачи, учета и использования пропусков,
их виды и образцы

1. Пропуск является документом, предоставляющим право доступа и пребывания на территории лагеря.
2. Бланки пропусков хранятся в Учреждении.
3. Пропуска подразделяются на постоянные и временные.
4. Постоянный пропуск дает право доступа и перемещения по территории лагеря, в том числе в нерабочее время. Постоянный пропуск выдается административно-управленческому персоналу, основному персоналу и вспомогательному персоналу Учреждения, оформленным специалистом по кадрам на постоянную работу.
5. Временный пропуск дает право доступа и перемещения по территории лагеря лицам, оформленным по срочным трудовым договорам, работникам подрядных организаций и других организаций, работающих на территории лагеря, в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя пропуска.
6. В пропуске указывается номер пропуска, ФИО обладателя пропуска, должность, дата выдачи и срок действия пропуска.
7. Пропуск персонифицируется личной фотографией обладателя.
8. Пропуск на оборотной стороне подписывается директором Учреждения, подпись закрепляется печатью Учреждения.
9. В случае неполного заполнения пропуск считается недействительным.
10. При увольнении сотрудника или окончания срока выполнения работ пропуск подлежит сдаче специалисту по кадрам, после чего пропуск считается недействительным.
11. Для учета пропусков ведутся журнал учета постоянных пропусков и журнал учета временных пропусков по следующей форме:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата выдачи	Срок действия	Подпись получившего пропуск	Дата сдачи пропуска
1	2	3	4	5	6	7

12. Образцы пропусков. Постоянный пропуск:

ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК

№ _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

Должность _____

Дата выдачи _____ г.

Срок действия _____

БГАУ КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО ОТДЫХА

Директор _____

БГАУ КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО ОТДЫХА

Временный пропуск:

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

№ _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

Должность _____

Дата выдачи _____ г.

Срок действия _____

БГАУ КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО ОТДЫХА

Директор _____

БГАУ КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО ОТДЫХА

