

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБ ДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)

СОГЛАСОВАН

Управляющим советом
ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Белоснежка»
(протокол от 15.11.2022 № 1)



УТВЕРЖДЕН

Приказом ТМБ ДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад «Белоснежка»
от 22.11.2022 № 267-од

СОГЛАСОВАН

Советом родителей воспитанников
ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Белоснежка»
(протокол от 10.11.2022 № 1)

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи..

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в образовательной организации

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

— посещение помещений для приема пищи;

— мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;

— документарная проверка;

— изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

— наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;

— случай отравления обучающегося;

— наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

— проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если

направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю образовательной организации вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист (приложение 1) и акт проверки (приложение 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек–лист (*приложение 3*) и акт проверки (*приложение 4*).

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

— личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

— действующий сертификат о вакцинации против COVID-19 (в случае неблагоприятной эпидобстановки).

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

— пройти термометрию;

— пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени приема пищи и имеют право выбрать для посещения любой обязательный прием пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи (*приложение 5*) формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации (*приложение 6*).

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации (*приложение 7*).

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретный прием пищи);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- Ф.И.О. и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Порядка правила посещения) сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (для дегустации отбирают бракеражную пробу из порции своего ребенка);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

— допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;

— находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;

— производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

— носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;

— соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБ ДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)**

**Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

Дата и время проведения проверки: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

Члены Комиссии, проводившие проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1.	Имеется доступ:	– к раковинам для мытья рук;	
		– мылу;	
		– полотенцам;	
2.	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3.	Помещение для приема пищи чистое		
4.	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6.	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7.	Обеденные столы чистые (протертые)		
8.	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9.	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10.	Столовая посуда без сколов и трещин		
Режим питания			
11.	Имеется утвержденный режим питания воспитанников:		
12.	Соблюдается утвержденный режим питания		
13.	Имеется утвержденное расписание выдачи готовых блюд с пищеблоков в группы		
14.	Выдача готовых блюд осуществляется в соответствии утвержденным графиком		
Рацион питания			
15.	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		

16.	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17.	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
18.	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
19.	Сотрудники, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
20.	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		
21.	Смена блюд проводится по мере надобности		
22.	Соблюдается последовательность подачи блюд		

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

На основании плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» на _____ 20__ / __ уч. г.
(указать период)

Была проведена проверка помещений для приема пищи следующих групп:

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся: _____

Про проведении проверки присутствовали: представитель образовательной организации – ответственный за организацию питания _____

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

– сформированы предложения:

Приложения к акту:

– оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на 1 л., в 1 экз.

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Ответственный за организацию питания

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____. _____. 20 ____.

Приложение 3
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией питания
обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад «Белоснежка», а также доступа
комиссии и родителей (законных представителей)
обучающихся в помещения для приёма пищи

Чек – лист проверки
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся
документов по организации питания в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад
«Белоснежка»

Дата и время проведения проверки: _____

Член(ы) Комиссии, проводивший(е) проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1.	Есть Положение об организации питания обучающихся		
2.	Есть приказы об организации питания		
3.	Есть утвержденное основное меню для возрастных категорий:		
	– 1–3 лет		
	– 3-7 лет		
4.	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
5.	Есть утвержденное ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей		
6.	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей (законных представителей)		
7.	Количество обязательных приемов пищи в основном и ежедневном меню соответствуют продолжительности, либо времени нахождения детей в образовательной организации		
8.	Имеется утвержденное расписание выдачи готовых блюд с пищеблоков в группы		
9.	Количество детей по табелю учета посещаемости совпадает с количеством заказанных порций		
10.	Имеются документы качества и безопасности поступающей пищевой продукции		
11.	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности готовых блюд		
12.	Имеется документация о внутреннем контроле качества пищевой продукции		

Члены Комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

На основании плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» на _____ 20__ / __ уч. г.
 (указать период)

Была проведена документарная проверка организации питания.

К проверке были запрошены (указать необходимое):

- меню – основное, ежедневное, и при наличии, индивидуальные для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- документы о внутреннем контроле качества пищевой продукции;
- графики выдачи готовых блюд и приема пищи.
- распорядительные документы по организации питания.

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся: _____

Про проведении проверки присутствовали: представитель образовательной организации – ответственный за организацию питания _____
 руководитель ДОУ _____

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

– сформированы предложения:

Приложения к акту:

– чек-лист лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на ___ л.,
в ___ экз.

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____. ____ 20 ____		

Приложение 5
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБ ДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»

Е.А. Попова
____.____.20__

**График посещения помещений для приема пищи
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и
родителей (законных представителей) обучающихся
на ____ . ____ .202__ – ____ . ____ .202__**

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя	Наименование группы	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего
12.12.2022	12.00–12.30, обед	Член Комиссии Васильев К.Н. <i>Васильев</i>	«Морошка»	Ответственный за организацию питания Афанасьева В.С.
		Член Комиссии Кузнецов О.Д.	«Звездочки»	
		Член Комиссии Олдых Е.Л.	«Брусничка»	
25.12.2022	8.30– 09.00, завтрак	Родитель воспитанника Шишкина С.А.	1 младшая группа «Кузнечики»	Ответственный за организацию питания Балюк А.О.
<...>				

Приложение 6
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

Заведующему ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»
Е.А. Поповой

**Заявка
на посещение помещений для приема пищи**

Ф. И. О. заявителя	Шишкина Светлана Александровна
Желаемое время посещения (день и конкретный прием пищи)	24.10.2022, 8:30–09:00, завтрак
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	8 (987) 000-11-22 shishikina@jdfh.ru
Предмет (причина) посещения	Жалоба ребенка
Ф. И. О. и название группы обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) ²	Шишкин Виталий Сергеевич, воспитанник старшей группы «Пчелки»

К заявке прилагаю:

1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, на 5 л. в 1 экз.
2. Копию сертификата о вакцинировании против COVID-19 на 2 л. в 1 экз.

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

17.10.2022

(дата)

Шишкина

(подпись)

Шишкина С.А.

(Фамилия И.О.)

¹ Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

² Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

