

**ВЫПИСКА
ПРИКАЗ**

от 12.01.2023 г.

п. Новый

№ 23 - оа

**О создании условий для организации родительского
контроля за организацией питания воспитанников
в МБДОУ ДСОВ № 19 (Анисимова 90 б)**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей воспитанников в помещения для приема пищи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие локально нормативные акты в соответствии законодательством в МБДОУ ДСОВ № 19(Анисимова 90 б):
 - Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19 (приложение 1);
 - Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи (приложение 2);
 - План мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ ДСОВ № 19 на 2023 г. (приложение 3).
2. Назначить заведующего хозяйством (Панькова И.Л.) ответственным лицом за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19(Анисимова 90Б)
3. Ответственному за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19 заведующему хозяйством (Панькова И.Л.):
 - оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
 - предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;
 - отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;
 - сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находиться с ними в течение всего времени их нахождения в помещении.
4. Ответственному за ведение сайта МБДОУ ДСОВ № 19 (Кукушкина Т.В.) разместить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19 sun19.ru.
5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19

П.А. Матафонова

С приказом работники ознакомлены:

Панькова И.Л. _____ Кукушкина Т.В. _____

**Положение о комиссии по родительскому
контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ № 19, Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, Уставом МБДОУ ДСОВ № 19.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия является *общественным органом*, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБДОУ ДСОВ № 19 в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Решение о создании комиссии оформляется *протоколом*. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (*пяти*) родителей (законных представителей) воспитанников. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется *советом родителей МБДОУ ДСОВ № 19*. Родители (законные представители) воспитанников вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в *совет родителей МБДОУ ДСОВ № 19*.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- *на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;*
- *по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.*

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 (*один*) год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.7. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере

образования, локальными нормативными актами МБДОУ ДСОВ № 19, коллективным договором и настоящим Положением.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

- решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников;
- пропаганда основ здорового питания.

3.2. Комиссия осуществляет следующие оценочные функции:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещений для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т. п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанников;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения воспитанников, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и воспитанников о здоровом питании.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации МБДОУ ДСОВ № 19 и от представителя пищеблока в рамках их компетенций;
- заслушивать на своих заседаниях работников пищеблока и ответственного по обеспечению качественного питания воспитанников;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании.

4.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4.3. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку, выставленную в результате проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с *планом работы*, настоящим Положением и Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

5.2. Заседания Комиссии проводятся *по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в течение учебного года* и считаются правомочными, если на них присутствует *не менее 2/3 ее членов*.

5.3. Заседания Комиссии оформляются *протоколом*. *Протоколы* подписываются председателем и членами Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются *протоколом*.

5.5. О результатах своей работы Комиссия информирует:

- администрацию МБДОУ ДСОВ № 19 – *один раз в четверть*;
- совет родителей – *один раз в полугодие*.

По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию МБДОУ ДСОВ № 19.

5.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБДОУ ДСОВ № 19, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

ПРОТОКОЛ
заседания Совета родителей, инициативной группы родителей

15.03.2022

п. Новый

№ 1

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *Ф.И.О*
Секретарь: *Ф.И.О.*
Члены: *20 человек.*

ОТСУТСТВОВАЛИ:

Члены: *Ф.И.О.*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Формирование общественной комиссии по контролю за качеством организации питания *при Совете родителей.*

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

СЛУШАЛИ:

Председателя Совета родителей Ф.И., который ознакомил с содержанием раздела 3 МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письма Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протокола Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи». Он озвучил цели и задачи формирования комиссии по контролю за качеством организации питания воспитанников.

Также *Ф.И.О.* предложил сформировать *при Совете родителей* общественную комиссию по контролю за качеством организации питания овоспитанников. В состав комиссии предложил включить *пять* членов:

- *родителя младшей группы;*
- *родителя средней группы;*
- *родителя старшей группы;*
- *родителя подготовительной группы;*

Ф.И.О. озвучил тех, кто предложил включить данных родителей в состав комиссии по контролю за качеством организации питания воспитанников.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Сформировать общественную комиссию по контролю за качеством организации питания *при Совете родителей.*

Председатель *Ф.И.О.*

Секретарь *Ф.И.О.*

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по контролю за качеством организации питания обучающихся

21.03.2022

п. Новый

№ 1

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены: *5 человек (Ф.И.О.). Кворум имеется.*

Приглашенные *Председатель Совета родителей Ф.И.О.*

ОТСУТСТВОВАЛИ:

Члены: *нет*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя и секретаря комиссии по контролю за качеством организации питания воспитанников;
2. Утверждение плана работы комиссии по контролю за качеством организации питания воспитанников.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. По первому вопросу **СЛУШАЛИ** *Председателя Совета родителей Ф.И.О.* Он представил друг другу членов комиссии по контролю за качеством организации питания воспитанников (далее – Комиссия). Также он ознакомил присутствующих с Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников. Затем *Ф.И.О.* предложил избрать председателя и секретаря Комиссии. Председателем Комиссии была предложена кандидатура *Ф.И.О.* секретарем – *Ф.И.О.*

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

За – «5», Против – «0», Воздержались – «0».

РЕШИЛИ:

Поддержать выбор предложенных кандидатур председателя и секретаря Комиссии.

2. По первому вопросу **СЛУШАЛИ** *Председателя Комиссии Ф.И.О.* Она ознакомила с проектом плана работы Комиссии на 2022 – 2023 учебный год. Особое внимание *Ф.И.О.* предложила уделить *мониторингу помещений для приема пищи, проверке удовлетворенности детей и родителей качеством организации питания.* В конце *Председатель* предложила утвердить план работы комиссии.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

За – «5», Против – «0», Воздержались – «0».

РЕШИЛИ:

Утвердить план работы Комиссии на 2022 – 2023 учебный год.

Председатель *Ф.И.О.*

Секретарь *Ф.И.О.*

Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19, а также доступа комиссии и родителей
(законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ № 19, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 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 МБДОУ ДСОВ № 19.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией
питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ ДСОВ № 19 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 воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- *документарная проверка;*
- *изучение мнений 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. Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 назначает сотрудников МБДОУ ДСОВ № 19, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными

представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями МБДОУ ДСОВ № 19, члены комиссии уведомляют представителя МБДОУ ДСОВ № 19 *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 воспитанников

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями МБДОУ ДСОВ № 19, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы МБДОУ ДСОВ № 19.

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 воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю МБДОУ ДСОВ № 19 и представителю организатора питания 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 МБДОУ ДСОВ № 19, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- 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 воспитанников

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители МБДОУ ДСОВ № 19 знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

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

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

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

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, 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.*

Документы представляются представителю МБДОУ ДСОВ № 19 для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику МБДОУ ДСОВ № 19 отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица МБДОУ ДСОВ № 19.

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 воспитанников.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока МБДОУ ДСОВ № 19 в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется *на каждую рабочую неделю месяца* на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом МБДОУ ДСОВ № 19.

3.2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МБДОУ ДСОВ № 19.

3.2.5. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в МБДОУ ДСОВ № 19 *каждый вторник и четверг рабочей недели*. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБДОУ ДСОВ № 19 .

3.2.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя заведующего МБДОУ ДСОВ № 19 и должна быть написана в письменной форме (бумажной *или* электронной).

3.2.7. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.8. Заявка должна быть рассмотрена и согласована заведующим МБДОУ ДСОВ № 19.

3.2.9. 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 Положения правила посещения) сотрудник МБДОУ ДСОВ № 19 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*.

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

3.2.11. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника МБДОУ ДСОВ № 19.

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

3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления МБДОУ ДСОВ № 19, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется *не реже одного раза в месяц* компетентными органами МБДОУ ДСОВ № 19.

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) воспитанников 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 воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам МБДОУ ДСОВ № 10, сотрудникам пищеблока, иным посетителям МБДОУ ДСОВ № 19;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного заведующим МБДОУ ДСОВ № 19;
- 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) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (*халат, косынку и бахилы*) и средства индивидуальной защиты (*маска, перчатки*). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет МБДОУ ДСОВ № 19;
- 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) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте МБДОУ ДСОВ № 19 в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляет заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 и иные органы управления МБДОУ ДСОВ № 19 в соответствии с их компетенцией.