

|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  Педагогическим советом  МДОУ «Детский сад № 203»  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.2022г. | Утверждено приказом  заведующего МДОУ «Детский сад № 203»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Гречина  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. |

С учетом мнения Совета родителей

(законных представителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Королева

Протокол №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественной комиссии по контролю за организацией питания**

**в МДОУ «Детский сад № 203»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение об общественной комиссии по контролю за организацией питания в МДОУ «Детский сад № 203» регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся родительского контроля за организацией питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, №297 ФЗ Уставом Учреждения и регламентирует содержание  и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

   1.2.  Общественная комиссия по контролю за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в ДОУ.

Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения правил и норм по организации питания в ДОУ.

   1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания обучающихся детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

   1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в учреждении, руководствуются Конституцией РФ, Постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, СанПиН, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

1.5. Питание в ДОУ организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в ДОО действует Положение об организации питания, Положение об общественном контроле за организацией питания (административный контроль, родительский контроль, работа бракеражной комиссии).

1.7. Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания в образовательном учреждении являются:

- совершенствование организации питания обучающихся ДОУ;

-повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;

- улучшение качества питания.

1.8. Организация Общественной комиссии по контролю (далее –Комиссия) организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

* анкетирования родителей и детей;
* посещения пищеблока (без выхода в производственную зону) и места питания воспитанников на группах родителями (законными представителями) обучающихся.
  1. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
  2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.
  3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**Основные задачи Общественной комиссии по контролю за организацией питания в Учреждении**

2.1. Основными задачами Общественной комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;

- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

* 1. Комиссия в своей работе проводит оценку:
* соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
* санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
* условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
* наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
* объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
* вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся *(с согласия их родителей (законных представителей))*;
* информирования родителей и обучающихся, о принципах здорового питания.
  1. Комиссия в своей работе осуществляет контроль:
* соблюдения графика питания,
* организации приема пищи обучающихся,
* соблюдения температурного режима выдачи блюд,
* соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
* культуры обслуживания,
* санитарного состояния пищеблока ( групп).

По результатам контроля составляется акт.

* 1. После проведения контрольных мероприятий Комиссией происходит выработка предложений по
* улучшению качества питания,
* изменению ассортимента продукции,
* улучшению культуры обслуживания.
  1. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений.
  2. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах работы.
  3. Содействие администрации ДОУ в проведении просветительской работы среди

обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального (правильного) питания.

**3.Организация работы Комиссии**

3.1.В состав Комиссии входят:

* Председатель Комиссии;
* Члены Комиссии (представители администрации ДОУ, Совет родителей, родительская общественность, педагогические работники) – по согласованию.

**4. Организация работы Комиссии**

4.1.Комиссия осуществляет свои функции:

- по инициативе администрации,

- по жалобе,

- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДОУ.

4.3.Результаты контроля отражаются в акте.

**5.Права и ответственность Комиссии**

5.1.Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

* контролировать организацию и качество питания обучающихся;
* получать информацию от заведующего производством пищеблока ДОУ, медицинского работника ДОУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
* проводить проверку работы пищеблока ДОУ и групп;
* вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2.Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

**6.Документация комиссии по контролю организации питания**

Акты контроля за организацией питания хранится у ответственного за организацию питания ДОУ.

**Приложение 1**

К Положению

об Общественной комиссии

по контролю за организацией питания

**Оценочный лист**

**контроля за качеством питания**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. г. Ярославль

**Место проведения:** группа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». **Количество детей:** \_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контроль соблюдения графика выдачи готовой пищи на пищеблоке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(соблюдается, не соблюдается)

2. Контроль объёма выдачи пищи с пищеблока:

Проводилось ли контрольное взвешивание при выдаче продукции с пищеблока:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Контроль объёма выдачи пищи на группе (контрольное взвешивание):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Блюдо** | **Норма** | **Результат** |
| I |  |  |
| I I |  |  |
| I I |  |  |
| I I |  |  |
| I I I |  |  |

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Контроль за выполнением перемены блюд при сервировке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(соблюдается/ не соблюдается)

5. Оценка формирования навыков культурного приёма пищи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(соответствует, не соответствует возрасту)

6. Соблюдение санитарно–эпидемического режима в местах приёма пищи детьми: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(соблюдается/ не соблюдается)

8. Объём несъеденной пищи в группе (отходы- (много, мало): по желанию , взвешивание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Замечания, выявленные в ходе проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Выводы и предложения, дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комиссия:**

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

К Положению

об Общественной комиссии

по контролю за организацией питания

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся**

**к месту организации питания**

**МДОУ «Детский сад № 203»**

**для осуществления Общественного (родительского) контроля**

* 1. **Общие положения**
  2. Порядок доступа законных представителей обучающихся на пищеблок (без выхода в производственную зону) и к месту организации питания на группах ДОУ (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
  3. Основными целями посещения родителями (законными представителями) обучающихся являются:
* обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
* повышение эффективности деятельности ДОУ в организации питания и повышение его качества.

Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся пищеблока (без выхода в производственную зону) и групп ДОУ.

Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест по организации питания в ДОУ руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест организации питания в ДОУ должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока ДОУ, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

* 1. **Организация и оформление посещения**
  2. Родители (законные представители) обучающихся посещают пищеблок и группы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
  3. Посещение пищеблока родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой рабочий день во время работы ДОУ с 9-00 до 16-00.
  4. В течение одного рабочего дня пищеблок (без выхода в производственную зону) могут посетить не более 2-х посетителей.
  5. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания на группы и имеют право выбрать для посещения любой период питания обучающихся на группах (завтрак, обед, ужин(уплотненный полдник).
  6. График посещения формируется и заполняется на день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию ДОУ.
  7. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение пищеблока и групп ДОУ (Приложение № 2).
  8. Заявка на посещение подается непосредственно в ДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией ДОУ.
  9. Заявка на посещение подается на заведующего образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение.
  10. Заявка должна содержать сведения о:
* желаемом времени посещения (день и время);
* ФИО родителя (законного представителя);
* контактном номере телефона родителя (законного представителя);
* ФИО и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение пищеблока и групп ДОУ.

График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

По результатам посещения родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения пищеблока (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).

Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения пищеблока ДОУ должна быть предоставлена родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения, подлежат рассмотрению и учету администрацией ДОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

* 1. **Права родителей (законных представителей)**
  2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи ( пункт выдачи) .
  3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
* наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
* ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
* ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме);
* проверить вес блюд основного меню;
* реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
  1. **Заключительные положения**
  2. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте ДОУ.
  3. Содержание Порядка и График посещения доводится до сведения сотрудников ДОУ отвечающих за организацию питания. Заведующий ДОУ назначает сотрудников ДОУ, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими пищеблока(без выхода в производственную зону) и групп (информирование, прием и рассмотрение заявок, согласование времени посещения, ведение предусмотренной Порядком документации).
  4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий ДОУ.

**Приложение 1**

К Порядку доступа родителей

(законных представителей) обучающихся

к месту организации питания

для осуществления родительского контроля

**График посещения ДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Посетитель  Родитель (законный представитель)  Ф.И.О. | Назначенный сопровождающий  Ф.И.О. сотрудника | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещений пищеблока ДОУ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

К Порядку доступа родителей

(законных представителей) обучающихся

к месту организации питания

для осуществления родительского контроля

**Журнал заявок на посещение пищеблока ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  и время поступления заявки | Заявитель, Ф.И.О. | Контактный телефон | Желаемая дата и время посещения | Ф.И.О. обучающегося | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причины |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

К Порядку доступа родителей

(законных представителей) обучающихся

к месту организации питания

для осуществления родительского контроля

**Книга посещения пищеблока МДОУ «Детский сад № 203»**

* + 1. **Законный представитель (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
    2. **Дата посещения:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае ее снижения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Благодарность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО/ подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_