

Подписано цифровой подписью: Малачева Елена Олеговна,  
DN:cn=Малачева Елена Олеговна, заведующий, ГБДОУ детский сад № 44  
Кировского района Санкт-Петербурга, email=[dou44@kirov.spb.ru](mailto:dou44@kirov.spb.ru), c=RU  
Дата: 2024.08.19 10:25:11 +03 00

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44  
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга  
1 95261, г. Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, дом 56, корпус э, лит. А, тел. 755-27-48  
ИНН 7805143185 КПП 780501001

## ПРИКАЗ

от 19.08.2024

№ 22 - ОД

### «Об организации питания в ГБДОУ детском саду № 44 Кировского района Санкт-Петербурга»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20: «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598—20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.3/2.4.3590—20»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи» (гл. 1,2,3) СП 2.4.3648—20»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее — ОУ), в соответствии с циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов, утвержденным начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга и, разработанным на его основании, циклическими десятидневными меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием ГБДОУ детский сад № 44 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным руководителем ОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания в ОУ на Дербенину Светлану

Константиновну, заведующего хозяйством.

Оз ветственному лицу вЗЯТЬ вопросы организации питания под личный контроль и принимать исчерпывающие меры по организации питания в образовательном учреждении в соответствии с Установленными требованиями Федеральных и региональных нормативных ДОК СНТОВ ПО

организации питания; выполнение договора на поставку продуктов питания; составление технического задания для договора на поставку продуктов питания с учетом ассортимента, предусматривающего профилактику дефицита витаминов и микронутриентов; ежедневным размещением меню на официальном сайте ОУ в сети Интернет; контроль за ведением отчетной документации; проведение заседаний Совета по питанию; работе бракеражной комиссии; обеспеченности процесса организации питания исправным и в достаточном количестве инвентарем, оборудованием, кадрами; бесперебойную работу всех подразделений пищеблока, технологического и холодильного оборудования, системы водопровода и канализации; наличие моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке и группах в количестве и ассортименте, соответствующем нормативам; контролировать работу МОП и рабочих в вопросах организации питания на группах и на пищеблоке.

3. Дербениной С.К. делегировать свои полномочия Виноградской Г.В., медицинской сестре по ФЗТ в части:

- реализации процесса приготовления пищи и ее реализации воспитанникам, в том числе специального (гипоаллергенного) меню, выполнение циклического десятидневного меню; витаминизацию холодных напитков; санитарное состояние пищеблока и продуктовых кладовых; соблюдение технологии приготовления блюд и закладки продуктов питания в котел; выполнение норм выдачи пищи на группы; соответствие веса порции блюда и выходу блюда (в граммах), указанному в меню-раскладке; прохождение гигиенического обучения и медицинских осмотров сотрудниками пищеблока; ежедневного проведения осмотра сотрудников пищеблока с фиксацией в журнале гигиены.

4. Дербениной С.К. делегировать свои полномочия ответственному лицу Максимовой Н.Г., кладовщику, в части:

- работы в программе по составлению меню ДМ — Софт, гашению накладных в программе Меркурий; составления картотек блюд и циклических десятидневных меню; анализа выполнения норм; ведения документации по питанию установленного образца; сбор информации о количестве присутствующих детей и проведения коррекции этих данных; проведение выборочных ежедневных проверок соответствия количества присутствующих в группе детей заявленным воспитателями цифрам для постановки детей на питание;
- подавать служебные записки в случае выявления несоответствия.

5. Организовывать индивидуальное, специальное питание детей - гипоаллергический стол - в соответствии с соматической патологией каждого ребенка на основании справки от врача и заявления родителей (законных представителей) воспитанников. Актуализировать список воспитанников по мере поступления подтверждающих документов. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню с учетом следующих требований:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи, кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой и заведующего.
- в ежедневном меню указывать сведения о количественном составе основных пищевых веществ и энергетической ценности по каждому блюду, приему пищи, и в целом за день.
- ежедневно предоставлять информацию об энергетической ценности приготовленных блюд (белках, жирах и углеводах) и используемых в процессе приготовления блюд пищевых добавках в меню, вывешенном для информирования родителей на общем стенде и в группах;
- представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню. Ответственный: Максимова Н.Г., кладовщик, срок — постоянно.

6. Назначить ответственными лицами за осуществление процесса питания на группах воспитателей в части:

- своевременного информирования о количестве присутствующих воспитанников;
- соответствие фактической численности детей количеству детей, поставленных на питание;
- своевременное информирование кладовщика об изменении количества детей для проведения корректировки меню;
- выполнения режима дня и соблюдения времени, отведенного в нем для приема детьми пищи; своевременное информирование помощников воспитателей о возможных подвижках режима в связи предстоящими мероприятиями;

к приемам пищи (мытьё рук),

формирование у детей привычки к здоровому питанию и навыков культуры еды; позитивную «рекламу» предстоящего на день меню с точки зрения его пользы; использование педагогических приемов, побуждающих ребенка съесть хотя бы часть порции; изучение в рамках образовательного процесса вопросов, связанных с пищевой ценностью продуктов, популяризацией овощей, фруктов и прочих составляющих здорового питания;

- контроля полноты сервировки стола и объема порций; информирования индивидуально каждого родителя (законного представителя) о качестве питания ребенка.

- единообразие педагогических методов и приемов, применяемых в группе к воспитанникам в вопросе формирования навыков пищевого поведения и их соответствие методическим требованиям, индивидуальным и возрастным особенностям детей;

- запрета на кормление ребенка через силу, отрицательные эмоции;

- использование приема докармливания детей в группе раннего и младшего возраста с использованием второго комплекса ложек (настроенного максимально на положительные эмоции) ;

- корректировку действий помощника воспитателя в случае обнаружения нарушений;

- информирование помощников воспитателей о возможных подвижках режима;

- информирование родителей (з.п.) о меню и питании каждого ребенка в течение дня;

- получение от родителей (з.п.) заявления, в случае индивидуального режима посещения ребенком ОУ;

- допуск в качестве угощения для группы детей продуктов питания (конфет, кондитерских изделий, фруктов, соков и пр.), не имеющих сертификатов качества;

61. Считать дисциплинарным нарушением предоставление кладовщику недостоверной информации о количестве фактически присутствующих детей.

Ответственные: воспитатели, срок — ежедневно, постоянно

7. Определить местом приема пищи детьми групповые помещения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 соответственно.

8. Помощникам воспитателей:

- обеспечить сервировку стола в соответствии с меню, включая в сервировку тарелки под хлеб, салфетки, блюда под чашки или индивидуальные тарелки под штучную пищу;

- обрабатывать столы согласно требованиям санэпидрежима;

- составлять при раздаче детскую порцию согласно объемам, указанным по каждому блюду как выход готовой порции, ориентируясь на мерную маркировку, нанесенную на столовые приборы, предназначенные для раскладывания пищи;

- соблюдать режим дня и время получения пищи, соблюдать требования санэпидрежима при доставке пищи и организации процесса питания на группах; инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- не раскладывать пищу в присутствии за столами детей во избежание термических ожогов;

- не раскладывать пищу в тарелки заранее во избежание ее охлаждения и застывания;

- выкладывать ребенку его порцию на тарелку в полном объеме, уменьшать порцию, исключать из нее составляющие на основании того, что ребенок это блюдо не ест, задавать ребенку вопрос, будет ли он есть блюдо, категорически запрещено;

- проводить с детьми беседы о пользе блюд, применять методы, побуждающие ребенка покушать хотя бы некоторую часть предложенного блюда;

- не привлекать воспитанников к ношению тарелок в мойку;

- осматривать посуду на предмет сколов и трещин при каждом мытье;

- обеспечить просушивание посуды после мытья в соответствии с требованиями санэпидрежима;

- не оставлять после приемов пищи еду (булку, хлеб, фрукты и пр), не оставлять порции опаздывающим детям за рамками времени, отведенного по режиму на прием пищи; не отдавать пищу, которую ребенок не съел в ОУ, домой; не складывать в шкафчик;

утилизировать пищевые отходы после каждого приема пищи; не допускать хранения остатков питания в группе;

проводить замачивание и обработку посуды в дезсредствах в соответствии с инструкцией.

9. С 01.09.2023 года организовать в ОУ питание сотрудников:

- утвердить список сотрудников, поставленных на питание в ОУ в соответствии с инструктивно-методическим письмом № 46-М ОТ 16.02.1981 года «О порядке организации питания

школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, саматорно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» и на основании личных заявлений.

-определить время питания сотрудников (получения пищи на пищеблоке): 12.30-13.00.

-определить места приема пищи для сотрудников:

- для воспитателей и помощников воспитателей групп 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 — групповые помещения (во время обеда детей);

- для специалистов и прочего персонала — комнату для приема пищи с 12.30 до 14.00;

- оплату за питание сотрудников осуществлять по себестоимости сырьевого набора продуктов по квитанциям через безналичный расчет в отделениях банка.

- назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников — кладовщика Рубцову Аллу Анатольевну.

- назначить ответственным лицом за выщачу питания сотрудникам — повара первой смены.

- контроль за организацией питания сотрудников и своевременностью внесения оплаты возложить на заведующего хозяйством Дербенину Светлану Константиновну;

- считать дисциплинарным нарушением с соответствующими последствиями питание сотрудника, не стоящего на питании, пищей, предназначенной для детей. При выявлении такого сотрудника составлять докладную на имя руководителя ОУ и запрашивать объяснительную.

.Ответственные: Виноградской Г.В. и Дербениной С.К., срок — не реже 2 раз в месяц проводить контрольные мероприятия и просмотр трансляций видеокамер.

- пища, принесенная из дома сотрудниками, должна быть нейтральна по запаху и не привлекать внимание детей внешним видом.

- проводить чаепитие в группе возможно только во время приема пищи детьми. Чаепития в рабочее время, когда в соответствии с графиками работы должны осуществляться педагогический, воспитательный и обеспечивающие процессы, за которые работники получают заработную плату, вне времени, отведенного трудовым законодательством на обеденный перерыв, запрещены.

10. Лицам, ответственным за организацию питания в ОУ руководствоваться следующими Положениями:

- Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

- Положением об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

- Положением об организации питания сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

- Положением о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

11. Утвердить состав Совета по питанию в соответствии с приказом N 21.1 — ОД от 26.07.2023:

12. Утвердить план работы Совета по питанию на учебный год:

| № п/п | Содержание работы                                                    | Срок исполнения | Ответственные исполнители                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| 1     | Утверждение плана работы Совета по питанию на новый учебный год      | Сентябрь        | Заведующий;<br>Медицинская сестра;<br>члены Совета по питанию |
|       | Составление графика контроля закладки продуктов питания на пищеблоке |                 |                                                               |
|       | Утверждение картотеки блюд и технологических карт                    |                 |                                                               |
| 2     | Итоги контроля за организацией питания в ОУ                          | Ежемесячно      | Заведующий;<br>Медицинская сестра;<br>члены Совета по питанию |
|       | Итоги проверки закладки продуктов питания на пищеблоке               |                 |                                                               |

|   |                                                                                                                                                                   |                               |                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Контроль за санитарным состоянием пищеблока, продуктовых кладовых, групп. Выполнение СанПиНа.                                                                     | Ежемесячно                    | Заведующий;<br>Медицинская сестра;<br>завхоз                                      |
| 4 | Анализ и отчет о выполнении натуральных норм;<br>Анализ и отчет о выполнении денежных норм                                                                        | Ежемесячно                    | Медицинская сестра;<br>Кладовщик                                                  |
| 5 | Итоги проверки остатков продуктов питания в продуктовых кладовых и на пищеблоке                                                                                   | Ежемесячно                    | Заведующий;<br>Завхоз;<br>Кладовщик;<br>Повар; бухгалтер                          |
| 6 | Анализ работы с поставщиком (своевременное выполнение заявок и качество поставляемой продукции)                                                                   | Ежемесячно                    | Медицинская сестра;<br>Кладовщик                                                  |
| 7 | Контроль за технологией приготовления блюд, графиков выдачи                                                                                                       | Ежемесячно                    | Заведующий;<br>Медицинская сестра;<br>завхоз                                      |
| 8 | Анализ организации питания детей на группах;<br>Контроль за привитием культурно-гигиенических навыков у детей; Организация питания аллергически настроенных детей | Сентябрь,<br>декабрь,<br>март | Заведующий; старший воспитатель<br>Медицинская сестра;<br>члены Совета по питанию |

### 13. Сотрудников пищеблока:

13.1 Смирнову Е.В., повара, назначить ответственным лицом за приготовление пищи на пищеблоке.

13.2 Ильиной С., Смирновой Е.В., Чурляевой Т.П. выполнять следующие требования:

- фактически приготовленные блюда должны соответствовать блюдам, указанным в утвержденном руководителем ОУ меню-требованию;
  - строго соблюдать технологию приготовления блюд, согласно карточкам-раскладкам и меню-требованию;
  - закладку продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию;
  - соблюдать фактическое (ежедневное) меню, в соответствии с утвержденным циклическим меню;
  - закладку продуктов в котел производить строго в присутствии члена бракеражной комиссии;
  - не допускать недовес приготовленных блюд при контрольном взвешивании;
  - соблюдать нормы выдачи пищи на группы;
  - выполнять натуральные нормы питания на 1 ребенка;
  - содержать помещения пищеблока в соответствии с санитарными требованиями;
  - соблюдать график ежедневной и генеральной уборки помещений пищеблока;
  - контролировать состояние (читаемость) маркировки оборудования, ее информативность в соответствии с требованиями СанПиНа; использовать оборудование в соответствии с маркировкой;
  - не использовать разделочные доски с зазорами, деформированную кухонную посуду, посуду со сколами ;
  - соблюдать правила мытья кухонной посуды и инвентаря, не нарушать порядок его хранения;
  - не использовать губчатый материал при мытье посуды;
  - не допускать нарушений при отборе и хранении суточных проб;
- сопровождать информационными табличками с указанием времени чистки овощей, промежуточные процессы приготовления сырья для блюд

13.3 На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку с лекарственными препаратами, соответствующими сроку годности;
- график выдачи готовых блюд и подготовки кипятка;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 48 часов;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

13.4 Ильину С., Смирнову Е.В., поваров, назначить ответственными за обработку куриных яиц в соответствии с утвержденной методикой; ведение журнала учета разведения дезсредств; бесперебойную подготовку кипяченой воды для групп.

13.5. Ильину С., повара, назначить ответственным за отбор проб (завтрак, обед) в соответствии с утвержденной методикой и меню на текущий день.



13.6. Смирнову Е.В., повара, назначить ответственным за отбор проб (второй завтрак, полдник) в соответствии с утвержденной методикой и меню на текущий день.

13.7. Чурляеву Т.П., кухонного рабочего, назначить ответственными за своевременное удаление проб, хранящихся в холодильнике более 48 часов; обработку и подготовку тары для проб.

13.8. Медицинскую сестру, назначить ответственной за маркировку проб.

13.9. Работникам пищеблока ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- заходить на пищеблок и выходить из пищеблока со стороны улицы;
- раздеваться и хранить личные вещи, одежду, обувь вместе со спецодеждой в помещении пищеблока;
- приступать к работе, не выполнив гигиенические процедуры (необходимо принять душ);
- участвовать в приготовлении пищи без соответствующего головного убора (колпак, косынка или специальная сеточка для волос), маски, перчаток;
- работать, не удалив перед началом работы ювелирные изделия, булавки, заколки и прочие украшения;
- хранить зачищенные и подготовленные для приготовления пищи овощи свыше установленного предельного двухчасового срока;
- выдавать на группы питание в объеме, превышающем объем, рассчитанный на количество воспитанников и сотрудников, стоящих на питании

Срок исполнения: постоянно

14. Кладовщику:

14.1. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Рубцова Алла Анатольевна. Возложить на Рубцову А.А., кладовщика, материальную ответственность. Кладовщику Рубцовой А.А.:

—не допускать отсутствия товарных ярлыков и документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

—не допускать пересортицы вместо товара высшего сорта получать товар первого сорта);

—соблюдать указанный на товарном ярлыке температурный режим хранения пищевых продуктов;

- не принимать плодово-овощную продукцию нестандартных размеров;

-не хранить в кладовых продукты питания с истекшим сроком годности; проводить переборку овощей и фруктов с целью удаления испортившихся экземпляров;

-соблюдать санитарное состояние продуктовых кладовых;

- контролировать температурный режим в кладовых, режим влажности воздуха; - ежедневно контролировать температурный режим в холодильниках и морозильной камере

-вести отчетную документацию;

-своевременно обеспечивать продуктами ОУ, заказывая их согласно утвержденным меню и договоров на поставку продуктов питания с организацией, прошедшей конкурсный отбор.

—контролировать качество продуктов питания и соответствие веса продуктов в накладной.

—контролировать сопроводительные документы (сертификаты, ветеринарные справки, заверенные подлинной печатью на поставляемые виды продуктов)

—категорически запрещается принимать продукты питания без соответствующих сопроводительных документов, заполненных по форме, рекомендуемой Роспотребнадзором.

—обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом. который подписывается представителями ОУ и поставщиком в лице экспедитора.

14.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденными меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

15. Бракеражная комиссия

15.1. Создать бракеражную комиссию по приемке сырья в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ОУ в составе:

Председатель

Виноградская Г.В., медицинская сестра по ФЗТ

Члены комиссии

Смирнова Е.В., повар,

Рубцова А.А.,

15.2. Создать бракеражную комиссию готовой продукции в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ОУ в соответствии с приказом «О создании бракеражной комиссии» - Кузнецова В.В., Дербенина С.К., Максимова Н.Г., Виноградская Г.В. Представитель родительской общественности — Никитина А.В.

Членам Бракеражной комиссии:

- осуществлять свою работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии;
  - осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
  - проверять на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а так же соблюдение правил и условий их хранения;
  - следить ежедневно за правильностью составления меню — раскладок;
  - контролировать организацию работы на пищеблоке;
  - осуществлять контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
  - проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществах;
  - следить и контролировать соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - периодически присутствовать при закладке основных продуктов в котел, проверяют выход блюд;
  - проводить органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение её цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.; проверять соответствие объемов приготовленного питания объёму реализованных порций и количеству детей.
- Результаты проверки выхода блюд, их качество отражаются комиссией в бракеражном журнале и оцениваются. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний Бракеражная комиссия вправе снизить оценку. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.
- Срок исполнения: с 01.09.2023 по 31.08.2024

16. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой и на пищеблоке в составе:

Председатель: Дербенина С.К., завхоз  
Члены комиссии: Кушниренко Т.В., делопроизводитель,  
Голубева Е.В., медсестра по массажу  
Скотникова Т.В., воспитатель

16.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ОУ.

Срок исполнения: по 31.08.2025

17. Дербенину С.К., заведующего хозяйством, назначить ответственным лицом за:

- исправность технологического оборудования пищеблока, осветительных приборов на пищеблоке и вентиляционной вытяжки;
- ответственным за ведение журнала дератизации и дезинсекции;
- своевременную подачу заявок на ремонт технологического оборудования и контроль за выполнением заявок.

18. Утвердить графики выдачи питания на группы, график подготовки кипяченой воды

9. Всем выше перечисленным категориям работников соблюдать меры профилактики, направленные на предотвращение распространения новой коронавирусной, энтероинфекции, кишечных инфекций.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующий

Е.О. Малачева