**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**города Джанкоя Республики Крым**

**«Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И.Чапичева»**

**(МОУ «СШ №3 им. Я.И. Чапичева»)**

 **ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| От 16.05. 2025г.  |  № 153/1 |

 |  |

***О работе столовой пришкольного***

***лагеря с дневным пребыванием детей***

***«Солнышко»***

В связи с организацией летнего оздоровления детей функционирования пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее-ЛДП) «Солнышко» и питания обучающихся в столовой

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Организовать питание обучающихся в школьной столовой в период с 26.05.2025г. по 27.06.2025г.

2.Воспитателям пришкольного лагеря:

2.1.Организовать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков культуры здорового питания, этики здоровья) питания, приема пищи, профилактике элементарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений инфекционных заболеваний.

май-июнь 2025 г.

2.2.Обеспечить у каждого ученика наличие индивидуальной бутылочки с водой или индивидуальной питьевой кружки для воды.

Постоянно

2.3.Обеспечить наличие индивидуальной салфетки для рук.

Постоянно

3.Назначить начальника пришкольного лагеря Аджиасанову Э.С., ответственным лицом за ведение и учет питания детей, детей льготной категории в столовой.

Постоянно

3.1.Вести отчетную документацию по питанию обучающихся, льготному питанию детей за счёт бюджета.

Постоянно

4.Назначить социального педагога Галанюк Е.Л. ответственным лицом за организацию питания в школьной столовой при оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

Постоянно

4.1. Строго контролировать качество продуктов, которые поступают в столовую: условия их сохранения.

Постоянно

4.2.Строго контролировать и вести подсчет в ведомости - журнале «Анализ выполнения натуральных норм питания, своевременно отмечать данные в журнале бракеража сырой продукции, журнале отходов при холодной обработке сырья, температурного режима холодильного оборудования, ведомости доставки сырья и продуктов и т.д.

Постоянно

5.С целью полноценного, качественного питания в столовой назначить бракеражную комиссию в составе: председатель комиссии – Аджиасанову Э.С., начальник лагеря с дневным пребыванием детей;

﻿﻿члены комиссии:

﻿﻿Шило Н.П., школьная медсестра,

﻿﻿Галанюк Е.Л., социальный педагог,

﻿﻿Келямова Г.Р., воспитатель ЛДП.

5.1. Данная бракеражная комиссия осуществляет свои полномочия с 26.05.2025 по 27.06.2025г.

5.2. Членам комиссии ежедневно заносить в Журнал бракеража готовой продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

5.3.Использовать Положение о бракеражной комиссии ЛДП МОУ «СШ №3 им.Я.И. Чапичева», утвержденного приказом МОУ «СШ №3 им.

Я.И. Чапичева» от 16.05.2025 г. и осуществлять работу бракеражной

комиссии, руководствуясь Положением о бракеражной комиссии.

5.4.3акрепить за бракеражной комиссией следующие полномочия:

* Осуществлять контроль за соблюдением норм состава и выхода блюд,
* за доброкачественностью готовой продукции.
* Проводить снятие проб и записывать в бракеражном журнале

результаты оценки готовых блюд и разрешать (запрещать) их к выдаче.

* Проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов.

6.Медицинской сестре:

6.1.Проводить в составе комиссии бракераж готовой продукции и результаты фиксировать в специальном журнале.

Постоянно

6.2. Проводить санитарно-просветительскую работу с работниками столовой по предупреждению инфекционных кожных заболеваний.

Постоянно

6.3. Вести журнал «Здоровья» работников пищеблока школьной столовой.

Постоянно

6.4. В составе комиссии осуществлять контроль за выполнение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке и в зале столовой.

Постоянно

7.Зав. столовой Драчёвой С.П.:

7.1.Принять к исполнению СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, обеспечить здоровье обучающихся и предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания.

7.2.Выполнять требования «Положения о столовой» и «Положения об организации питания обучающихся».

Постоянно

7.3.Контролировать выполнение персоналом столовой закладки, учет продуктов и условия их сохранности.

Постоянно

﻿﻿﻿8.Утвердить график приёма пищи в школьной столовой в период функционирования ЛДП.

﻿﻿﻿9. Утвердить график уборки столовой ЛДП «Солнышко» в период с

26.05.2025 по 27.06.2025г.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор Л.В. Заболотная**

С приказом ознакомлены:

Э.С. Аджиасанова

С.П. Драчева

Н.П. Шило

Г.Р. Келямова

Е.Л. Галанюк