

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДРОФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДРОФИНСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

26.05. 2025

№ 186

Об организации питания
учащихся в лагере с дневным
пребыванием детей «Василек»
в 2025 году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул СанПин 2.4.4.2599-10, постановления Совета министров Республики Крым от 14.02.2025 года № 93 «Об установлении средней стоимости набора продуктов питания в лагере дневного пребывания, детском лагере труда и отдыха, оплачиваемого за счет средств муниципального бюджета, на 2025 год» на основании распоряжения Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2024 года №2617-р «Об организации отдыха детей и их оздоровления в Республике Крым в 2025 году», на основании постановления администрации Нижнегорского района Республики Крым от 31.01.2025г. №34 «Об организации отдыха и оздоровления детей Нижнегорского района в 2025 году», приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 07.02.2025г. №69 «Об организации отдыха и оздоровления детей в образовательных учреждениях района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 2-х разовое питание 41 воспитанника, зачисленных в лагерь с дневным пребыванием детей «Василек» (далее по тексту – ЛДП), с 27.05.2025 г. по 30.06.2025 г. согласно смете расходов на организацию летнего отдыха и оздоровления детей из расчёта 352,20 рублей (для детей в возрасте от 7 до 11 лет) и 408,07 рублей (для детей 12 лет и старше) на 1 ребёнка в день.
2. Режим питания в лагере установить в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010 г. № 25).
3. Контроль за организацией питания и соблюдением санитарно – эпидемиологических требований в ЛДП возложить на медсестру школы Володько О.М. и начальника лагеря Ляшкевич Е.К.
4. Ляшкевич Е.К., начальнику ЛДП:
 - 4.1. Вести табель учета посещаемости лагеря.
 - 4.2. Утвердить график работы школьной столовой на период работы ЛДП (Приложение № 1)
 - 4.3. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества приготовляемых блюд.

5. Медсестре Володько О.М.:

5.1. Ежедневно составлять и передавать шеф-повару меню требование и ежедневное меню для вывешивания в обеденный зал;

5.2. Осуществлять ежедневный контроль:

- закладки продуктов;
- питьевым режимом;
- состояния здоровья сотрудников пищеблока;
- ведения Журнала здоровья сотрудников;
- температуры холодильного оборудования;
- ведения Журнала температуры холодильного оборудования;
- витаминизации и ведение Журнала проведения витаминизации;
- осуществлять ежедневный отбор проб готовых блюд;
- выполнения норм питания и ведение Журнала выполнения норм питания;

5.3. Принимать участие в работе бракеражной комиссии и вести Журнал бракеража готовой продукции;

5.4. Предоставить в бухгалтерию таблицу по питанию в ЛДП по завершении оздоровительной кампании 2025 г. заверенный директором школы.

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

- 6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 6.2. Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
- 6.3. Проведение бесед о культуре питания;
- 6.4. Сопровождение воспитанников в столовую в соответствии с графиком питания;
- 6.5. Жизнь и здоровье воспитанников во время посещения столовой;

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлена



Н.А.Юдина

Е.К. Мещеряков