

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ Марьевская СОШ)**

ПРИКАЗ

26.05.2025

№208

с.Марьевка

**Об организации горячего питания в летнем лагере с дневным пребыванием детей
«Ералаш» на базе МБОУ Марьевская СОШ**

В целях создания условий для обеспечения доступного и качественного питания в лагере с дневным пребыванием детей «Ералаш» на базе МБОУ Марьевская СОШ, как условия сохранения и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников), руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения максимально разнообразного полноценного питания детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать двухразовое питание (завтрак и обед) детей из расчета 352,20 руб./день на одного ребенка в возрасте от 7 до 11 лет и 408,07 руб./день для детей 11 лет и старше, для детей льготной категории, в т.ч. для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и детей, требующих социального внимания и поддержки, детей, родители которых работают в сфере агропромышленного комплекса – за счет средств муниципального бюджета.

2. Утвердить основное (организационное) меню (на летний период для лагерей дневного пребывания).

3. Утвердить технологические карты в соответствии с перспективным основным (организационным) меню.

4. Утвердить список обучающихся для получения бесплатного двухразового питания (завтрак и обед) на период с 27 мая по 16 июня 2025 года.

5. Директору Абибуллаевой Э.П.:

1.1. Привести в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32), СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28), документацию по организации питания детей в лагере.

2. Назначить Маленко Т.И., руководителя лагеря ответственным лицом за организацию горячего питания.

3. Маленко Т.И.:

3.1. Координировать свою деятельность с работой повара по контролю над качеством питания.

3.2. Отработать режим и график питания детей, режим дежурства педагогических работников в обеденном зале.

3.3. Контролировать соблюдение детьми правил личной гигиены.

3.4. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала.

3.5. Осуществлять контроль за работой по заполнению табеля ежедневного учёта детей получающих питание за счет бюджетных средств.

3.6. Усилить контроль за работой по обеспечению детей качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для обучающихся образовательных организаций.

4. Назначить ответственными лицами за обеспечение отчетности по питанию обучающихся и воспитанников кладовщика Асаеву С.А.

5. Асаевой С.А.:

5.1. осуществлять заказ и прием в учебное заведение безопасных и качественных продуктов питания и продовольственного сырья;

5.2. Вести строгий учет детей, получающих горячее питание.

5.3. Обеспечить строгий учет и отчетность за использованием денежных средств на бесплатное питание, родительскую плату за платное питание обучающихся.

5.4. Обеспечить предоставление отчетности по питанию учащихся (воспитанников) в МКУ «Центр ФХО деятельности муниципальных учреждений образования Ленинского района Республики Крым».

5.5. Обеспечивать:

- условия хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
- наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

10. Начальнику лагеря Маленко Т.И.:

10.1. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудованием, инвентарем, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

10.2. Возложить ответственность начальника лагеря Маленко Т.И. за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

- наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися (воспитанниками);
- проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории образовательных организаций, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.

10.3. Вменить в обязанности ведение журнала санитарного контроля на пищеблоке.

11. Назначить ответственным лицом за качество питания, а также порядок получения обедов (в т.ч. бесплатных) повара Келямову З.З.

12. Возложить на повара Келямову З.З.:

- соблюдение режима и графика питания детей;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПиН 4.1.1249-10;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- выполнение нормы питания;
- вести журналы бракеража сырой и готовой продукции.

12. Составление ежедневных меню осуществлять повару и делопроизводителю на основании примерных двухнедельных меню, утвержденных директором.

Меню составлять единым для всех детей, но с разным выходом пищи по возрастным группам, приведенных в нормах питания, наличия продукта и продовольственного сырья.

13. Педработникам лагеря довести до сведения детей порядок посещения столовой, лично присутствовать во время завтраков и обедов.

14. Ответственность за организацию, учет и прием завтраков и обедов возложить на Маленко Т.И., руководителя лагеря.

15. Контроль за исполнением приказа остаю за собой.

Директор

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат:
929818c57ca282c6cc18765b37nb7e7ecb6fcaf92
Владелец: Абибуллаева Элеонора Павадиновна
Действителен: с 14.05.2024 до 07.08.2025

Э.П.Абибуллаева