

Приказ № _____

От 27 .05.2026 г.

«Об организации питания детей
в оздоровительном лагере
с дневным пребыванием»

В целях эффективной организации работы в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в МБОУ СОШ №206 (далее ЛДП) и создания надлежащих условий для организации питания детей в ЛДП, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в каникулярное время в течение 18 рабочих дней с 28.05.2026 по 23.06.2026г. и обеспечить 2-хразовым питанием (завтрак, обед) детей.
2. Утвердить график работы столовой по дням и часам, график приема пищи детей в ЛДП (график прилагается).
3. Назначить ответственным за организацию питания детей в ЛДП Монькину Елену Геопольдовну
4. Ответственному за организацию питания детей Монькиной Е.Г. осуществлять работу:
 - 4.1. по ведению ежедневного учета количества фактически питающихся детей;
 - 4.2. по ежедневному предоставлению заявок в столовую о количестве детей, поставленных на питание на следующий день;
 - 4.3. по осуществлению ежедневной сверки объемов оказанных услуг с исполнителем услуг по организации питания детей в ЛДП;
 - 4.4 по контролю за формированием ежедневного меню рациона питания детей;

4.5. по контролю за чистотой уборок столовой после каждого приема пищи;

4.6. по контролю за исправностью работы оборудования пищеблока.

5. Начальнику лагеря Фукс М.А. необходимо:

5.1. Осуществлять общий контроль за порядком организации питания в лагере;

5.2. В случае отчисления ребенка из лагеря, издавать приказы об отчислении и снятии его с питания (с указанием даты);

5.3. Контролировать формирование ежедневного меню и рациональное использование денежных средств;

5.4. Утвердить график питания детей в лагере;

6. Медицинский работник Храмых Тамара Алексеевна обязана:

6.1. Контролировать качество поступающих в лагерь продуктов питания и наличие сопутствующей документации;

6.2. Контролировать выполнение санитарных норм и правил;

6.3. Ежедневно вести учет суточной калорийности рациона питания;

6.4. Контролировать качество приготовления пищи поварской бригадой;

7. Воспитателю отряда необходимо:

7.1. Ежедневно уточнять количество детей. *Предварительная заявка* на следующий день подается до 13.10, *уточненная заявка* на текущий день подается до 8.20;

7.2. В случае отсутствия ребенка на 8.30 в ЛДП без уважительной причины, ребенок снимается с питания, выясняется причина отсутствия и сообщается начальнику лагеря в письменном виде. Также ребенок снимается с питания на основании заявления родителей, в котором указываются дни его отсутствия в лагере;

7.3. Ежедневно заполнять табель посещаемости лагеря детьми;

7.4. Соблюдать график дежурства в столовой, смотреть за порядком.

8. Обеспечить наличие на пищеблоке ежедневных заявок на питание, табеля учета детей, фактически получивших питание, бракеражного

журнала, журнала движения скоропортящихся продуктов, журнала учета мероприятий по контролю, журнала осмотра на гнойничковые заболевания, журнала здоровья, официально изданных санитарных правил и норм.

9. Создать и утвердить бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд и осуществлению контроля за качеством организации питания детей в ЛДП в составе:

Председатель комиссии: *начальник ЛДП – Фукс М.А.*

Члены комиссии:

Зам. начальник ЛДП- Мегедь В.Н.

Ответственная за организацию питания – Монькина Е.Г.

Заведующая столовой – Шапикова С.С.

медицинский работник – Храмых Т.А.

9. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника ЛДП Фукс М.А.

Директор школы:

О.Ю. Стародубцева

С приказом ознакомлены:

«УТВЕРЖДАЮ»

_____Фукс М.А.

Начальник лагеря МБОУ СОШ № 206

**ГРАФИК ПИТАНИЯ
В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

«Энергия »

при МБОУ СОШ № 206

с 28.05.2026- 23.06.2026г.

ЗАВТРАК - 09.15-10.00

ОБЕД - 13.00-14.00

