

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 189»
Адрес: 630126, г. Новосибирск, ул. Выборная, 120. Тел.: 244-17-35 (приемная)
E-mail: s_189@edu54.ru
ИНН 5405185310 КПП 540501001 БИК 015004950
р/с 03234643507010005100 ЕКС 40102810445370000043
Сибирское ГУ Банка России//УФК по Новосибирской области город Новосибирск

Приказ № 88 - ОД

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 № 189 (ЛДП) и создания надлежащих условий для организации детей в ЛДП,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в каникулярное время в течение 18 рабочих дней с 25.05.2026 по 18.06.2026 и обеспечить 2-ухразовым питанием (завтрак, обед) детей.
2. Утвердить график столовой по дням и часам, график приема пищи детей в ЛДП (график прилагается)
3. Назначить ответственным за организацию Смирнову Н.А.
4. Ответственному за организацию питания детей Смирновой Н.А. осуществлять работу:
 - 4.1. по ведению ежедневного учета количества фактически питающихся детей;
 - 4.2. по ежедневному представлению заявок в столовую о количестве детей, поставленных на питание на следующий день
 - 4.3 по осуществлению ежедневной сверки объема 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 в столовой после каждого приема пищи;
 - 4.6. по контролю за исправностью работы оборудования пищеблока.
5. Начальнику лагеря Украинской Т.Н. необходимо:
 - 5.1. осуществлять общий контроль за порядком организации питания в лагере;
 - 5.2. контролировать формирование ежедневного меню и рациональное использование денежных средств;

5.3. утвердить график питания детей в столовой.

6. Медработник Газукина С.П. обязана:

6.1. контролировать качество поступающих в лагерь продуктов питания и наличие сопутствующих документов;

6.2. контролировать выполнение санитарных норм и правил;

6.3. контролировать качество приготовления пищи поварской бригадой;

7. Воспитателю отряда необходимо:

7.1. ежедневно уточнять количество детей;

7.2. в случае отсутствия ребенка в 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 таблицу посещаемости лагеря детьми;

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

8. Обеспечить наличие на пищеблоке ежедневных заявок на питание, бракеражного журнала, журнала движения скоропортящихся продуктов, журнала учета мероприятия по контролю, журнала осмотра на гнойничковую заболеваемость, 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:

Начальник ЛДП- Украинская Т.Н.

Зам. Начальника ЛДП — Дронова Л.И.

Ответственная за организацию питания- Смирнова Н.А.

Заведующая столовой — Нарукова М.Ю.

Медицинский работник — Газукина С.П.

10. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника ЛДП Украинскую Т.Н.

Директор школы:



Е.В. Шаталов

С приказом ознакомлены:

Дронова Л.И. *Л.И. Дронова*

Нарукова М.Ю. *М.Ю. Нарукова*

Украинская Т.Н. *Т.Н. Украинская*

Смирнова Н.А. *Н.А. Смирнова*

Газукина С.П. *С.П. Газукина*