



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 93 С ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ № 93 Г.О. МАКЕЕВКА»)

ПРИКАЗ

27.05.2025

№ 185

**Об организации питания в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным
пребыванием 2025 года**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона в Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 06.10.2023 № 12-РЗ, Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 25.12.2023 № 113-12 «О Порядке организации и обеспечения питанием обучающихся государственных образовательных организаций Донецкой Народной Республики», требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «МР 2.3.0274-22.2.3. Гигиена питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать двухразовое горячее питание воспитанников в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Территория детства» с 02.06.2025 по 24.06.2025 г в пределах сметных назначений, а именно с учетом бюджетных ассигнований, выделенных на питание воспитанника на один календарный день в размере 183,48 р.

2. Организовать в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Территория детства» индивидуальный питьевой режим.

3. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований санитарного законодательства, других нормативно-правовых документов по организации питания.

4. Утвердить графики приема пищи в школьной столовой (приложение 1).

5. Назначить ответственным за организацию питания в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Территория детства» ГБОУ «СШ № 93 Г.О. МАКЕЕВКА» начальника лагеря Мануйлову Ольгу Васильевну.

6. Ответственному за организацию питания Мануйловой Ольге Васильевне:

6.1. Обеспечить безопасное и рациональное питание обучающихся:

6.1.1.Заказ и принятие безопасных и качественных пищевых продуктов в необходимом количестве.

6.1.2.Соблюдение условий и сроков хранения пищевых продуктов.

6.1.3.Соблюдение технологии приготовления блюд.

6.1.4.Соблюдение правил личной гигиены работниками пунктов питания.

6.1.5.Выполнение натуральных норм питания.

6.2.Осуществлять контроль за соблюдением требований к содержанию столовой.

6.3.Координировать работу медицинской сестры по контролю за питанием детей.

6.4.Организовывать дежурство учителей и учащихся по столовой.

6.5.Проводить разъяснительную работу среди родителей по вопросам организации питания.

6.6.Контролировать посещение воспитанниками столовой в соответствии с установленным графиком питания.

6.7.Проводить сверку с работниками столовой по численности детей, охваченных горячим питанием.

6.8.Собирать и обеспечивать сохранность документов, подтверждающих право учащихся на льготное питание.

6.9.Участвовать в бракераже готовой продукции.

6.10.Осуществлять контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены и употреблением готовых блюд.

6.11.Осуществлять контроль за организацией питьевого режима в школе.

6.12.Ознакомить классных руководителей с предельной стоимостью питания.

6.13.Своевременно доводить информацию об изменениях в действующем законодательстве и в содержании организации питания до сведения классных руководителей.

6.14.Еженедельно отчет о питании обучающихся предоставлять в централизованную бухгалтерию департамента образования.

7.Утвердить состав бракеражной комиссии:

на базе подразделения начального образования:

Павлова С.А. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Вульпе В.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Макаренко С.В. – медсестра;

Михальченко С.С. – член родительского комитета;

Дежурный воспитатель (согласно графика).

8.Бракеражной комиссии:

8.1.Проводить ежедневный контроль и бракераж готовых блюд и изделий, а также бракераж сырой продукции с отметкой в специальном журнале.

8.2.Обеспечить соблюдение установленных санитарными правилами условий, срока хранения и реализации продуктов.

9.Воспитателям лагеря:

9.1.Проинформировать родителей о правилах обеспечения питанием и требованиях к оформлению документов на бесплатное питание.

9.2.Провести разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости правильного и своевременного питания для здоровья детей.

9.3.Обеспечить охват питанием в своих классах.

9.4. Довести до сведения обучающихся порядок посещения столовой, лично присутствовать в столовой в соответствии с графиком.

9.5. Вести учет детей, которые питаются.

10. Медицинской сестре Макаренко С.В.:

10.1. Контролировать безопасность и качество продуктов, поступающих в школу, результаты записывать в Журнале бракеража сырой продукции.

10.2. Контролировать безопасность и качество готовых блюд, результаты ежедневно записывать в Журнале бракеража готовой продукции.

10.3. Ежедневно проводить осмотр работников столовой с отметкой в Журнале здоровья.

10.4. Ежедневно вести учет выполнения норм питания.

11. Кладовщику Чуб Ю.С.:

11.1. Обеспечить заказ и получение пищевых продуктов в необходимом количестве.

11.2. Контролировать условия доставки пищевых продуктов.

11.3. Контролировать соблюдение требований санитарного законодательства хранения и сроков реализации.

11.4. Обеспечить выполнение натуральных норм питания.

11.5. Вести книгу складского учета.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор ГБОУ «СШ № 93 Г.О. МАКЕЕВКА»



Ю.Д.Иващенко

Приложение 1
к приказу от 27.05.2025 № 185

График приема горячего питания воспитанников в школьной столовой

9.00-9.30	завтрак
13.00-13.30	обед

