

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Сарсинская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

от 01.06.2024г.

№ 81-3

**Сарсы Вторые**

**Об организации питания  
в пришкольном лагере с  
дневным пребыванием детей» при МКОУ «Сарсинская СОШ»**

На основании постановления главы Муниципального образования Красноуфимский округ от 01.02.2024 года № 20 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков МО Красноуфимский округ», на основании приказа МОУО МО Красноуфимский округ от 05.02.2024 года № 50 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году», информационного письма МОУО МО Красноуфимский округ от 21.02.2024 года № 87 «Об организации сбора документов», на основании санитарно-эпидемиологического заключения 66.01.37.000.М.001114.05.24 от 16.05.2024года, на основании приказа МОУО МО Красноуфимский округ от 30.05.2024 года № 243 «Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Сарсинская СОШ», с целью организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития. На основании Устава учреждения, в целях организации сбалансированного и рационального питания обучающихся для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в период летнего оздоровительного

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

§1

1. Организовывать питание в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с «Примерным 10 - ти дневным меню».
2. Изменения в рацион питания детей и подростков вносить только с разрешения начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей.
3. Всем работникам пищеблока строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ».
4. Утвердить график закладки основных продуктов.
5. Утвердить график приема пищи:  
Завтрак – 9.30 - 10.00  
Обед – 13.00 - 14.00
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.

§ 2

1. Возложить ответственность за организацию горячим питанием на Афросину Анастасию Анатольевну, начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей.
2. Афросиной Анастасии Анатольевне, начальнику пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей определить следующие обязанности:  
осуществлять систематический контроль:
  - за графиком закладки продуктов;
  - за графиком выдачи готовых блюд;
  - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
  - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
  - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
  - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2<sup>0</sup>...+6<sup>0</sup>;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.);
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания детей;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- ежедневно вести учет посещаемости детей в соответствии со списком. Количество детей по списку должно соответствовать журналу посещаемости за каждый день.

### § 3

1. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для детей, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции создать бракеражную комиссию

- начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей Афросина А.А.;
- старшего повара Кумировой А.И.;
- фельдшера Сарсинского ОВП Илеевой И.С.

### § 4

1. В целях обеспечения контроля, за снятие и хранение суточных проб назначить ответственной повара Кумирову А.И.

Кумировой А.И.:

- пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы
- работать только по утвержденному и. о. директора и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- выдавать продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательно отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте;
- организовать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент продуктов питания;
- осуществлять систематический контроль за качеством поставляемой продукции в соответствии установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню-требования учитывать:
  - а) нормы каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
  - б) изменения в меню вносить только с разрешения начальника лагеря;
- предоставлять ежедневное меню для утверждения начальнику лагеря до 14.00 час. накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно в 08.00 час. утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока

2. Старший повар Кумирова А.И. организует работу пищеблока по приготовлению пищи в соответствии с режимом дня лагеря, ее подготовке к раздаче (выдачу).

2.1. Осуществляет расстановку поваров и других работников производства, составляет графики выхода их на работу, проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.


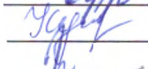


2.2. Организует на основе примерного 10-дневного меню меню-раскладку для утверждения установленном порядке, обеспечивает строгое выполнение меню-раскладки на каждый день.

2.3. Составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сыр необходимое для приготовления оборудование, обеспечивает их своевременное приобретение получение, проводит бракераж при приемке полуфабрикатов и сырья.

- 2.4. Обеспечивает сохранность продуктов и сырья, своевременную их реализацию, постоянное наличие необходимого ассортимента продуктов, организует контроль за сроками годности (реализации) сырья и полуфабрикатов.
- 2.5. Осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, доброкачественностью и безопасностью приготовленной пищи путем отбора под контролем врача суточных проб от каждой партии приготовленных блюд.
- 2.6. Организует выдачу готовой пищи детям по итогам работы бракеражной комиссии, оформляет бракераж готовой продукции и обеспечивает устранение выявленных нарушений.
- 2.7. Следит за рационом питания детей, контролирует соблюдение установленной суточной потребности в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных веществах и энергетической ценности, обеспечивая разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.
- 2.8. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.9. Обеспечивает своевременное составление в конце смены установленной отчетной документации о производственной деятельности.
- 2.10. Обеспечивает соблюдение санитарных требований к устройству, содержанию помещений пищеблока, оборудованию, инвентарю, посуде и таре.
5. Назначить ответственным за приготовление дезрастворов в столовой кухонного работник Михайлову С.А.
6. Назначить ответственным за вынос мусора в мусорный контейнер дворника Яшина И.П. . Вынос мусора проводить ежедневно, по мере накопления.
7. Приказ довести под личную подпись всех работников пищеблока, копии приказа хранить в пищеблоке.
8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой

И. о. директора  Яшина Л.И.

С приказом ознакомлены:

	Афросина А.А.
	Кумирова А.И.
	Ильева И.С.
	Яшин И.П.