

Приказ

13.05.2026 г. №105 -од

«Об организации питания в ЛДП»

В целях четкой организации питания детей в соответствии с санитарными нормами и правилами и нормами СанПиН 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и согласно примерному меню рациона питания детей

приказываю:

1. На Хазову Н.В., начальника ЛДП, возложить ответственность по ежедневному учёту количества и стоимости отпущенного питания.
2. Хазовой Н.В. вести
 - ежедневный учёт фактически питающихся детей,
 - ежедневное осуществление сверки объёмов оказанных услуг с Исполнителем,
 - ежедневное предоставление заявки в столовую о количестве питающихся на следующий день не позднее, чем за 2 часа до окончания её работы.
 - ежедневно (за 2 часа до окончания работы лагеря) передать в столовую лагеря заявку на питание детей на следующий день по факту присутствия детей в текущий день. Хазовой Н.В. на следующий день данную заявку уточнить на основании сведений от воспитателей отрядов, которые ежедневно должны вести табель посещаемости лагеря детьми и передавать начальнику ЛДП информацию о фактическом присутствии детей в лагере, не позднее чем через 30 минут после начала работы лагеря.
3. Хазова Н.В. начальник лагеря:
 - передает в столовую уточненную заявку на питание детей в текущий день или подтверждает предварительную заявку.
 - в конце каждого рабочего дня совместно с поваром – бригадиром Манукян Э.М. подсчитывают фактическую сумму денежных средств, использованных на питание учащихся путем оформления Акта о количестве и стоимости фактически отпущенного питания за день. Акт составляется на основании уточненной заявки, данных табеля учета детей и ежедневного меню. Акт подписывается начальником ЛДП и поваром-бригадиром, к нему прикладываются уточненная заявка и меню за прошедший день. Данные документы рекомендуются составлять в двух экземплярах.
4. По окончании работы лагеря в течение 3-х дней заказчик обязан предоставить исполнителю оформленный табель учета детей, фактически получивших питание за весь период оказания услуг. Данный табель составляется начальником ЛДП Хазовой Н.В. в двух идентичных экземплярах, один для исполнителя, другой для заказчика.
5. Хазова Н.В., начальник ЛДП осуществляет контроль за формированием ежедневного меню и рациональным использованием денежных средств путем ежедневного анализа меню, контроля за выполнением примерного циклического меню в целях недопущения включения дорогостоящих блюд, не предусмотренных примерным циклическим меню.

