



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРБКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Горбківська гімназія СМР ЛО)
вул.Лесі Українки, буд.12, с.Горбків, Червоноградський район, Львівська область, 80039.
e-mail : gorbkivsh@gmail.com, код ЄДРПОУ 23947239

НАКАЗ

01.09.2023р.
№ _____/АГ

с.Горбків

Про організацію харчування учнів закладу у 2023/2024 навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», ст. 32 «Про місцеве самоврядування в Україні», Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента України від 25 травня 2020 року №195/2020, Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ №786 від 28.07.2021, №823 від 11.08.2021, №871 від 18.08.2021), Постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2002 №856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №850 від 04.06.2003), Розпорядження КМУ від 5 серпня 2020 р. № 1008-р «Про затвердження плану заходів з реформування системи шкільного харчування» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №875 від 18.08.2021), Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, та з метою організації харчування учнів у школі

НАКАЗУЮ:

- 1.3 01.09.2023 року розпочати гаряче харчування учнів за відповідним примірним двотижневим меню.
2. Призначити відповідальних за організацію та проведення харчування у закладі.
3. Організувати харчування учнів 1–4 класів за батьківські кошти, дітей із малозабезпечених сімей та учасників АТО, дітей загиблих військових безоплатними гарячим харчуванням.
 - 3.1. За батьківські кошти організувати харчування учнів 5-9-х класів.
 - 3.2. Забезпечити умови для функціонування шкільної їдальні.
 - 3.3. Визначити режим харчування, одноразово - сніданок, потижнево, 1-4 класи та 5-9 класи
4. Визначити форму організації харчування - монопрофільне меню, що визначає один набір страв та не передбачає самостійного вибору споживачами його компонентів.
5. Затвердити графік харчування: 10.40 - 11.00 - учні 1-2 класів, 11.45 - 12.05 - учні 3-4 класів. Пільговики.
6. Забезпечити, за наявності, харчуванням дітей з особливими дієтичними потребами.
7. Організувати індивідуальний питний режим з особистих ємкостей з водою.

8. Організувати, відповідно Постанови Кабінету міністрів України №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» безоплатне гаряче харчування таких категорій дітей:

- діти-сироти;
- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах);
- діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- діти з переліку осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учасники АТО.

10. Затвердити документацію, необхідну для правильної роботи їдальні:

- Журнал щоденного обліку здобувачів освіти/дітей, які харчуються;
- Журнал здоров'я працівників їдальні (харчоблоку);
- Примірне чотиритижневе сезонне меню;
- Щоденне меню;
- Меню-розклад;
- Технологічна документація на страви та вироби;
- Журнал обліку виконання норм харчування;
- Бракеражний журнал харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів;
- Бракеражний журнал готових страв, виготовлених оператором ринку харчових продуктів, який надає послуги з харчування безпосередньо в їдальні (харчоблоці) - - Чек-листи обробки поверхонь.

11. Створити **бракеражну комісію** в складі:

голова комісії: Ковалів І.Б. , директор школи,

члени комісії: Стандричук Р.П.- відповідальна особа, Костюк Н.Є.-кухар.

12. Відповідальній особі:

12.1. Здійснювати координацію та контролювати роботу працівників їдальні (харчоблоку) з питань організації харчування, зокрема з питань якості харчових продуктів, санітарно-гігієнічного стану їдальні (харчоблоку).

12.2. Надавати керівнику пропозиції щодо режиму, способу, форми та графіка харчування, проведення чергувань працівників в їдальні, забезпечення питного режиму здобувачів освіти/дітей. За потреби

12.3. Вести загальний облік дітей, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі безоплатним гарячим харчуванням, а також здобувачів освіти/дітей з особливими дієтичними потребами. Постійно

12.4. Брати участь у роботі бракеражної комісії. Постійно

12.5. Здійснювати контроль за умовами та строками зберігання харчових продуктів у закладі освіти, дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню та щоденного меню-розкладу.

12.6. Здійснювати контроль за проходженням працівниками відповідного закладу, які виконують посадові обов'язки, що пов'язані з організацією харчування дітей, обов'язкових профілактичних медичних оглядів відповідно до законодавства; дотриманням правил особистої гігієни, наявністю гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників їдальні (харчоблоку)
Постійно

12.7. Брати участь у роботі бракеражної комісії.

13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Ірина КОВАЛІВ

З наказом ознайомлені:
_____ Костюк Н.Є.

_____ Стандричук Р,П,



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРБКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Горбківська гімназія СМР ЛО)
вул.Лесі Українки, буд.12, с.Горбків, Червоноградський район, Львівська область, 80039,
e-mail : gorbkivsh@gmail.com, код ЄДРПОУ 23947239

НАКАЗ

01.09.2023р.
№_____/АГ

с.Горбків

Про розподіл обов'язків між керівником, відповідальною за харчування та кухарем

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», ст. 32 «Про місцеве самоврядування в Україні», Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента України від 25 травня 2020 року №195/2020, Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ №786 від 28.07.2021, №823 від 11.08.2021, №871 від 18.08.2021), Постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2002 №856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №850 від 04.06.2003), Розпорядження КМУ від 5 серпня 2020 р. № 1008-р «Про затвердження плану заходів з реформування системи шкільного харчування» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №875 від 18.08.2021), Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, Постанови Міністерства охорони здоров'я України, з метою охоплення учнів гарячим харчуванням та попередження випадків групової захворюваності дітей на гострі кишкові інфекції, запобігання харчових отруєнь, забезпечення належних умов для організації гарячого харчування здобувачів освіти,

НАКАЗУЮ:

І.Для чіткої організації та контролю за проведенням гарячого харчування розподілити з 01.09.2023р. обов'язки таким чином:

1.Обов'язки керівника щодо здійснення організації гарячого харчування школярів

1.1 .Забезпечення належних умов для харчування школярів: приміщення їдальні, кухонні меблі.

1.2.Забезпечення належних умов для приготування їжі у харчоблоці: кухонний інвентар, посуд.

1.3.Призначення наказом по школі відповідального за харчування школярів.

1.4. Питання організації та проведення гарячого харчування виносити на наради при директору та батьківські збори .

1.5. Щодня контролювати та затверджувати щоденне меню для усіх категорій дітей, які харчуються за бюджетні кошти та за батьківську плату.

1.6. Здійснювати постійний контроль:

- за якістю приготування їжі;
- за наявністю документів на продукти: накладних, сертифікатів.
- за організацією та якістю проведення гарячого харчування;
- за дотриманням відповідності щоденного меню примірному;
- за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у харчоблоці;
- за наявністю лічильників електроенергії та води, обліком електроенергії і води, витраченої на приготування їжі;
- за дотриманням відповідності цін для учнів, що харчуються за батьківську плату та буфетною продукцією;

2.Обов'язки відповідального за харчування Стандричук Р.П.

2.1 .Призначається наказом керівника закладу.

2.2. Координує роботу кухаря: о 8.45год. подає кухареві кількість учнів, які харчуються за бюджетні кошти та за батьківську плату, отримуючи дані від класних керівників.

2.3.. Відповідає за наявність та правильність:

- графіка харчування школярів;
- графіка чергування в їдальні;
- графіка харчування учнів в їдальні;
- щоденного меню для дітей , що харчуються за бюджетні кошти та за батьківську плату
- складає акт-розбіжності між фактичним меню та примірним.

2.4. Здійснює облік дітей, які харчуються за бюджетні кошти та за батьківську плату.

2.5. Щоденно до 10.00 подає кількість дітей що харчуються .

2.6. Щомісяця подає дані про кількість учнів, які харчувались у закладі протягом місяця.

2.7. Веде облік довідок учнів з малозабезпечених сімей. Зберігає довідки протягом трьох років.

2.8.Відповідає за ведення бракеражного журналу

2.9. Веде бухгалтерський облік , журнал щоденної виручки.

2.10. Координує роботу класних керівників з питання гарячого харчування школярів, виносить питання на батьківські збори ,педагогічні ради.

2.11. Щодня на видному місці поміщає меню для різних категорій дітей, затверджені директором школи і зберігає меню протягом 3-х років

3. Обов'язки кухаря Костюк Н.Є.:

3.1. Здійснювати постійний контроль за якістю товарів, які постачаються в навчальний заклад для приготування їжі;

3.2.Отримує від підприємця відповідну кількість продуктів харчування згідно накладної;

- перевіряє якість поставлених продуктів;
- накладні на поставлені продукти , сертифікати якості на кожен нову партію товару;
- має право підпису накладних на поставлений товар;
- веде облік отриманих продуктів, фіксуючи у книзі складського обліку.

3.3. Кожного ранку, перед приготуванням їжі, відважує необхідну кількість продуктів для приготування їжі, згідно денного меню.

- 3.4. Готує їжу відповідної якості згідно з технологією приготування.
- 3.5. Несе відповідальність за дотримання норм закладки продуктів, передбачених меню, якість приготування їжі, своєчасну її реалізацію, за прийняття продуктів
- 3.6. Подає у відділ освіти тижневу звітність (в понеділок за попередній тиждень):
- 1) Меню-вимогу - 2 шт.(для 1-4,5-9 класів(за батьківську плату , та пільгових категорій) 2) Накладні, отримані від підприємців за тиждень.
 - 3) Звіти про рух продуктів (окремо на безкоштовників та платників) .
 - 4) Один раз в місяць проводить звірку руху продуктів з бухгалтером.
- 3.7. Слідкує за станом кухонного обладнання, санітарно-гігієнічним станом приміщення, підтримує в належному санітарному стані робоче місце.
- 3.8. Забезпечує щоденне миття обідніх столів гарячою водою із миючими засобами, а після кожної посадки учнів - протирання вологими чистими ганчірками;
- 3.9. Знаходиться на робочому місці у спеціальному одязі (халат, ковпак чи косинка);
- 3.10. Веде журнал з обліку температури в холодильному обладнанні.
- 3.11. Веде журнал особистої гігієни.
- 3.12. Систематично проходить безкоштовний медичний огляд, має санітарну книжку, яка зберігається на робочому місці.
- 3.13. Проводить звірку кількості дітей, що харчувалися, із даними, які веде відповідальний за харчування.
- 3.14. Щодня на видному місці поміщає меню для різних категорій дітей, затверджені директором школи .
- 3.2. Після закінчення роботи
- 3.2.1. Приводить до порядку робоче місце.
 - 3.2.2. Прибрати у визначені місця інвентар, який використовувався під час роботи.
 - 3.2.3. Про всі зауваження щодо несправності обладнання, електропроводки негайно повідомити адміністрацію для їх вчасної ліквідації.
- 3.3. Забороняється
- 3.3.1. Передавати роботу стороннім особам.
 - 3.3.2. Прибирати обладнання під час його роботи;
 - 3.3.3. Знаходитись на робочому місці без спецодягу.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Ірина КОВАЛІВ

З наказом ознайомлені

Костюк Н.Є.
Стандричук Р.П.



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРБКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІ СТУПЕНІВ
СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
80039, с.Горбків, вул.Л.Українки12, Сокальський район, Львівська область
e-mail : gorbkivsh@gmail.com, код ЄДРПОУ 23947239

НАКАЗ

01.09.2021р.

№ ____/АГ

***Про створення комісії
з бракеражу продуктів харчування
та продовольчої сировини
у 2021/2022 навчальному році***

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 року №1591 «Про запровадження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», пункту 4 Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОЗ України та МОН України від 01.06.2005 № 242/329. З урахуванням епідемічної ситуації в регіоні та дотриманням обмежувальних протиепідемічних заходів визначених постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 р. № 1236 (із змінами) «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», з метою дотримання санітарних норм і правил при організації харчування, стандартів якості готових до споживання страв, зберігання і реалізації продуктів, забезпечення якісного харчування учнів у школі, охорони їхнього

життя і здоров'я, недопущення приймання недоброякісних продуктів харчування та продовольчої сировини до шкільної їдальні з метою забезпечення гарантій прав вихованців на якісне та безпечне харчування

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини у складі:

Голова комісії: Костюк Н.Є.- кухар;

**Члени комісії: Стандричук Р.П. – вчитель , відповідальна за організацію харчування;
Весній М.Р. – вчитель.**

2. Членам комісії:

2.1. Оцінювати якість продуктів харчування та продовольчої сировини, які постачають до закладу, за зовнішнім виглядом, запахом, смаком, кольором, консистенцією, тощо, постійно.

2.2. Приймати продукти харчування та продовольчу сировину за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість та відповідають вимогам державних стандартів, постійно.

2.3. У разі виявлення нестачі або надлишку під час прийому одного з видів продуктів припинити прийом продуктів харчування та продовольчої сировини, за потреби.

2.4. До подальшого приймання продуктів харчування та продовольчої сировини залучити комісію з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини у повному складі, а також представників постачальника, постійно.

3. Постійно контролювати за:

3.1. Якістю готових страв, сировини та продуктів, що надходять до їдальні, дотримання технології їх приготування.

3.2. Наявністю супровідних документів, що підтверджують походження, безпечність і якість продуктів харчування та продовольчої сировини.

3.3. Дотриманням санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим зберігання продуктів, санітарно-гігієнічних норм оброблення використаного столового та кухонного посуду;.

3.4. Умовами зберігання та утилізації відходів.

3.5. Веденням журналів з бракеражу готової та сирої продукції.

4. Відповідальній за організацію харчування Стандричук Р.П.:

4.1. Щоденно перевіряти відповідність меню з калькуляцією на нього.

4.2. Вчасно визначати якість готових страв, знімати пробу безпосередньо за 30 хвилин до видачі їжі.

4.3. Здійснювати аналіз виконання норм харчування.

4.4. Контролювати наявність добових проб кожної страви раціону у журналі готової продукції.

4.5. Стежити за дотриманням санітарних норм і правил у їдальні та на харчоблоці.

5. Комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини:

5.1. У разі виявлення недоброякісних продуктів харчування чи продовольчої сировини складати акт бракеражу в 3-х примірниках, і аналогічно – у разі виявлення продуктів харчування чи продовольчої сировини з великим (понад стандартний) відсотком відходів, у день виявлення.

5.2. Акт бракеражу подати на затвердження директору навчального закладу у день складання.

5.3. Повертати недоброякісні продукти харчування чи продовольчу сировину разом із актом бракеражу, що підтверджує недоброякісність, постачальнику, у день складання акту бракеражу.

5.4. У разі виявлення нестачі або надлишку під час прийому продуктів харчування чи продовольчої сировини складати акт приймання у 2-х примірниках та подати на затвердження директору навчального закладу, у день виявлення.

6. Директору затвердити Положення «Про бракеражну комісію Горбківської загальноосвітньої школи I-II ступенів Сокальської міської ради Львівської області».

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Ірина Ковалів

З наказом ознайомлені

Стандричук Р.П.

Костюк Н.Є.

Весній М.Р.