



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
БЕРЕЗІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «БЕРІЗОНЬКА»
(ЗДО «БЕРІЗОНЬКА»)**

Код ЄДРПОУ: 42188409

НАКАЗ

01.01.2025

с. Березівка

№ 13о/д

Про організацію харчування дітей у ЗДО
у 2025 році

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 305 “Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку”, Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я від 1 червня 2005 року №242/329, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року №298/227, з метою забезпечення повноцінного раціонального харчування, запобігання харчових отруєнь та виконання санітарно-гігієнічних правил і норм,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 01 січня 2025 року дворазовий режим харчування
2. Призначити Саленко Юлію Василівну, директора, відповідальною за організацію харчування дітей у Березівському закладі дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.
3. Директору, Саленко Ю.В.:
 - 3.1. Здійснювати контроль за організацією повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей, а саме:
 - прийняттям до закладу безпечних і якісних продуктів харчування і продовольчої сировини у необхідній кількості;
 - дотриманням умов і термінів зберігання та реалізації продуктів харчування, виконанням норм харчування і технології приготування страв, виконанням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку тощо.

Постійно.
 - 3.2. Забезпечити належний стан ведення журналів бракеражу сирової та готової продукції відповідно до Інструкції з контролю за якістю продуктів харчування та готової їжі.

3.3. Розгорнути роз'яснювальну роботу серед батьківської громадськості щодо організації харчування у сім'ї дітей різного віку.

Протягом року.

3.4. Відпрацювати режим і графік харчування дітей.

Постійно

3.5. Вести облік дітей, які отримують пільгове харчування.

Постійно

3.6. Забезпечити неухильне дотримання нормативно – правових документів щодо організації харчування в закладі дошкільної освіти.

Протягом року.

3.7. Забезпечити замовлення і прийняття до закладу безпечних і якісних продуктів харчування і продовольчої сировини у необхідній кількості, дотримання умов і термінів зберігання та реалізації продуктів харчування, виконання правил особистої гігієни тощо.

Постійно.

3.8. Своєчасно надавати заявку постачальникам на завезення продуктів харчування в заклад дошкільної освіти.

Постійно.

4. Шкабко Олену Василівну, кухаря, призначити відповідальною за прийом продуктів харчування та продовольчої сировини.

5. Кухарю Шкабко О.В.:

5.1. Приймати від постачальників продукти харчування і продовольчої сировини гарантованої якості з супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно – епідеміологічної експертизи тощо). Забезпечити дотримання заборони щодо використання наступних продуктів харчування:

- м'ясо та яйця водоплавної птиці;
- м'ясо, яке не пройшло ветеринарного контролю;
- м'ясні обрізки;
- субпродукти (діафрагма, кров, легені, нирки, голови тощо), за винятком печінки та язика;- свинина жирна; свинячі баки; річкова риба; копчена риба; гриби; соуси; перець; майонез; вироби у фритюрі; чіпси; вироби швидкого приготування; газовані напої; квас; натуральна кава; кремові вироби; вершково-рослинні масла; масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо); а також використання продуктів, що містять синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти.

5.2. Дотримуватися вимог санітарного законодавства при їх зберіганні

5.3. Брати участь у складанні меню та здійснювати бракераж сирової продукції.

5.4. Забезпечувати належні умови зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини, розкладати (сортувати) їх за видами, якістю, призначенням та іншими ознаками.

5.5. Забезпечувати правильне зберігання продуктів в холодильниках з урахуванням температурного режиму, допустимого сусідства продуктів.

- 5.6. Перевіряти відповідність цінностей, які приймає, супровідним документам.
- 5.7 Керувати роботою під час завантаження, відвантаження продуктів і розміщення їх у коморі.
- 5.8.Здійснювати облік продуктів харчування та продовольчої сировини у книзі складського обліку.
- 5.9. Забезпечити дотримання технології приготування страв, термінів зберігання та реалізації продуктів харчування. Постійно.
- 5.10.Тримати комору та обладнання в належному стані відповідно до санітарних вимог . Постійно.
- 5.11. Здійснювати відбір та зберігання добової проби раціону згідно з Інструкцією з контролю за якістю продуктів.
- 5.12. Здійснювати контроль за забезпеченням вихованців питною кип'ячою водою
6. Сестрі медичній Березі В.І.
- 6.1.Забезпечити належний санітарний стан харчоблоку. Постійно.
- 6.2. Проводити щоденний огляд на гнійничкові захворювання та кишкову дисфункцію. Постійно.
- 6.3. Забезпечити виконання правил особистої гігієни. Протягом року.
- 6.4 Проводити зняття проби готових страв безпосередньо з котла за 30 хвилин до видачі їжі в об'ємі не більше порції відповідно до переліку страв за меню розкладкою. 2 рази на день Постійно.
7. Помічнику вихователя – Афанасьєвій Т.В.:
- 7.1. Дотримуватись суворо режиму харчування дітей. Постійно.
- 7.2. Роздавати їжу згідно з вихідними нормами на кожну дитину. Постійно.
- 7.3. Виховувати культурно – гігієнічні навички у дітей відповідно до програмових та методичних вимог. Постійно.
- 7.4. Виконувати вимоги санітарних правил щодо харчування дітей. Постійно.
8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Юлія САЛЕНКО

З наказом ознайомлені:
01.01.2025.

Олена ШКАБКО
Таміла АФАНАСЬЄВА
Владислава БЕРЕЗА