ПОЛОНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7 ІМЕНІ М. СЛИВКИ
ПОЛОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
вул. Новополонська,51, м.Полонне, Шепетівський район, Хмельницька обл., 30501
тел. (038 43) 20374, e-mail: kolegium2@ukr.netсайт: nvk2polonne.km.ua, код згідно з ЄДРПОУ
41005775

НАКАЗ

_____2022 р. м. Полонне №_____

Про організацію харчування
здобувачів освіти
у закладі на 2022-2023
навчальний рік

Керуючись Законами України «Про повну загальну середню освіту» від16.01.2020 року №463-IX (ст.20), «Про охорону дитинства» від26.04.2001 року №2402-III (ст.5), Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОЗ від 25.09.2020 року №2205, відповідно рішення 23-ї сесії VIII скликання від 15.12.2021 року №46 «Про встановлення вартості харчування учнів 1-4 класів, пільгових категорій у закладах загальної середньої освіти Полонської міської територіальної громади на 2022 рік», наказу відділу освіти, молоді та спорту Полонської міської територіальної громади від 25.08.2022р. №127 «Про організацію харчування здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти Полонської міської територіальної громади у 2022-2023 навчальному році, та з метою забезпечення учнів раціональним харчуванням, збереження здоров'я дітей, запобігання виникнення захворювань органів травлення

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально- виховної роботи Розумовській О.П.:

1.1Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування у закладі.

1.2 У 2022-2023 навчальному році організувати безкоштовне одноразове харчування:

- для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

-дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах;

- учнів 1-11 класів із малозабезпечених сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

-учнів, батьки яких є учасниками бойових дій;

-учнів, що мають статус внутрішньо переміщених осіб;

-учнів 1-4 класів з розрахунку 50%- за кошти місцевого бюджету, 50%-за батьківські кошти;

1.3 Забезпечити належну організацію харчування в період карантину в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19):

1.4 Розробити графік харчування учнів школи.

1.5 Забезпечити відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб.

1.6. Забезпечити всіх працівників харчоблоку засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками, які необхідно змінювати після кожної дії (виробничого процесу на харчоблоці їдальні), не пов'язаних між собою. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника.

1.7. Забезпечити засобами індивідуального захисту: захисною маскою або респіратором, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками працівника їдальні, який видає страви або здійснює розрахунок.

1.8. Забезпечити умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук, тощо).

1.9. Провести з працівниками харчоблоку навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог.

1.10. Здійснювати жорсткий і дієвий контроль за кількістю та якістю продуктів харчування, які надходять до закладу освіти, відповідно до вимог технічної, якісної характеристики продуктів харчування, станом їх зберігання.

1.11. Щомісячно заслуховувати питання організації харчування в закладі освіти на нарадах.

1.12. Затвердити наказом по закладу освіти склад комісії з бракеражу продуктів харчування та визначити її завдання.

2. Комісії з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини школи:

2.1. Проводити оцінювання якості продуктів харчування та продовольчої сировини відповідно до вимог технічної, якісної характеристики продуктів харчування.

2.2. Приймати продукти харчування та продовольчу сировину лише за наявності супровідних документів, які підтверджують відповідність даної продукції.

2.3. При виявленні недоброякісного будь-якого продукту комісійно складати акт у трьох примірниках та недоброякісну продукцію разом із актом повертати постачальнику.

2.4. При виявленні матеріально відповідальною особою нестачі або надлишку одного з видів продуктів надалі приймання продуктів здійснювати за участю представника постачальника, а також голови профспілкового комітету закладу освіти, із оформленням акту приймання.

3. Сестрі медичній Гусенко М.Р.:

3.1. Під час складання меню-розкладки дотримуватись норм виходу готових страв відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

3.2. Знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі відповідно до переліку страв, наведеному в меню-розкладі, при цьому визначати фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах, результати зняття проби вносити до Журналу бракеражу готової продукції.

3.3. Контролювати дотримання технології приготування страв кухарями.

3.4. Щодня бути присутньою під час відбору кухарем добових проб кожної страви раціону та зберігати упродовж доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня.

3.5. Контролювати виконання норм харчування у закладі освіти, щомісяця проводити аналіз їх виконання відповідно до затвердженого набору продуктів; кожні десять днів упродовж року, з урахуванням норм заміни продуктів, аналізувати їх за енергоцінністю. За необхідності проводити коригування харчування із зазначенням в Журналі обліку виконання норм харчування.

3.6. Розміщувати завірене директором школи щоденне меню поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку.

3.7. Контролювати безпечність та якість продуктів та продовольчої сировини, які надходять до закладу, реєструвати в Журналі бракеражу сирих продуктів відомість про якість продуктів, що швидко псуються.

3.8. Бути присутньою під час контрольної зачистки свіжих овочів. Результати обробки, відходи після холодної обробки або другої термічної обробки риби, м’яса зазначати у Зошиті обліку відходів.

3.9. Контролювати санітарний стан харчоблоку у закладі освіти та своєчасне проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку.

3.10. Забезпечити контроль за дотриманням правил особистої гігієни персоналом, перевіряти наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку, про що зазначати в Журналі здоров’я працівників харчоблоку.

4. Кухарям закладу освіти Куковіці О.Д. та Устіновій С.В.:

4.1. Забезпечити відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів, повноту закладки і вихід страв, якість і своєчасне приготування їжі, дотримання технології приготування, відбір та зберігання добової проби страв, правил особистої гігієни, санітарного стану харчоблоку.

4.2. Проводити контрольну зачистку свіжих овочів у присутності медичного працівника чи особи, відповідальної за організацію харчування, результати обробки, відходи після холодної обробки або другої термічної обробки риби, м'яса зазначати у Зошиті обліку відходів.

4.3. Складати акт із залученням членів профспілкового комітету закладів освіти, якщо питома вага неїстівної частини харчових продуктів перевищує санітарні відходи, та зазначати фактичну кількість відходів у Зошиті обліку відходів.

4.4. Забезпечити відбір добових проб кожної страви раціону та зберігати упродовж доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня.

4.5. Видавати готові страви тільки після проби медичною сестрою або особою, відповідальною за організацію харчування, та з її дозволу, відповідно до затвердженого графіка видачі їжі з харчоблоку.

4.6. Суворо дотримуватися санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог під час зберігання, кулінарної обробки продуктів харчування, дотримуючись послідовності виробничого процесу та технології приготування їжі для дітей.

4.7. Не допускати на харчоблок сторонніх осіб, персонал без санітарного одягу.

4.8. Власним підписом засвідчувати у Журналі здоров'я працівників харчоблоку відсутність дисфункції кишечника та гострих респіраторних інфекцій.

4.9. Використовувати тільки за призначенням обладнання, посуд та інвентар харчоблоку.

4.10. Подавати звіт про харчування здобувачів освіти до бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту до 01 числа щомісяця.

5. Класним керівникам проводити просвітницьку та виховну роботу серед учасників освітнього процесу по формуванню культури харчування.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Розумовську О.П.

Директор закладу освіти Наталія ЦАБУН