



**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
МАШІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
МАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вул. Печериці. Юрія, 9а смт. Машівка, Полтавський район, Полтавська область, 39400
тел. +38(053)6491085 E-mail: mashivka-school@ukr.net Код ЄДРПОУ 23551725

ВИТЯГ ІЗ НАКАЗУ

02 вересня 2024 р.

смт. Машівка

№ 88-в

Про створення комісії
з бракеражу продуктів харчування
та продовольчої сировини та
організацію харчування учнів

Відповідно до Законів України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 305, Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 116, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України 25.09.2020 р. № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394, рішення 31 позачергової сесії Машівської селищної ради 8 скликання «Про затвердження переліку пільгових категорій дітей, для яких буде забезпечуватися безкоштовне харчування в закладах дошкільної та загальної середньої освіти Машівської селищної ради», рішення № 30/34-VIII «Про затвердження вартості харчування в закладах дошкільної та загальної середньої освіти Машівської селищної ради на 2024 р.» від 20.12.2023 р. та з метою організованого та якісного харчування дітей,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати гаряче харчування учнів ліцею з 02 вересня 2024 року.

2. При організації харчування учнів суворо дотримуватися Тимчасового порядку організації освітнього процесу в Машівському ліцеї під час повітряної тривоги.
3. Затвердити склад комісії по здійсненню контролю за організацією та якістю харчування у їдальні закладу освіти у такому складі:
Гальченко З. В. – директор ліцею, голова;
Козіна Н. В. – заступник директора з навчально-виховної роботи;
Марченко І. А. – заступник директора з виховної роботи;
Аленічева О. І. - голова профспілкового комітету ліцею
4. Забезпечити організацію повноцінного безоплатного та якісного одноразового гарячого харчування для учнів 1-11 класів за рахунок місцевих коштів з розрахунку:
60 грн. для учнів 6-11 років;
65 грн. для учнів 11-14 років;
70 грн. для учнів 14-18 років.
- 4.1. Для учнів які харчуються за батьківські кошти, встановити розмір оплати:
30 грн. на день, інші витрати відшкодовувати з місцевого бюджету.
5. Здійснювати харчування вищеназваних категорій здобувачів освіти згідно затвердженої структури навчального року та проводити грошову компенсацію на період припинення роботи харчоблоків.
6. Заступнику директора з НВР Козіній Н. В.:
 - 6.1. Організувати роботу ради по харчуванню;
 - 6.2. Систематично контролювати харчування, забезпечити неухильне виконання нормативно-правових документів з питань організації харчування;
 - 6.3. Систематично контролювати якість та вихід приготовлених страв;
 - 6.4. Здійснювати постійний контроль за дотримання режиму і графіку харчування дітей, чергування класних керівників в обідній залі та дотримання правил особистої гігієни під час приймання їжі;
 - 6.5. Забезпечити фіксацію та узагальнення класними керівниками даних про фактичну наявність учнів, що харчуються;
 - 6.6. Звітувати на засіданнях педагогічної та піклувальної рад, батьківських зборах про стан організації харчування учнів;
 - 6.7. У випадку порушень безпечних умов організації харчування, які становлять загрозу здоров'ю дітей , забезпечити своєчасне інформування директора ліцею;
 - 6.8. Проводити інструктаж на робочих місцях з працівниками їдальні з техніки безпеки під час роботи з електрообладнанням, ріжучими інструментами.
 - 6.9. Здійснювати щоденний контроль за технологією виготовлення страв, дотримання санітарно-протиепідемічного режиму в їдальні, фактичним виконанням меню за меню-розкладом, що містить дані рецептуру страв.
 - 6.10. Слідкувати за дотриманням санітарних правил у їдальні закладу освіти.
(щоденно)
 - 6.11. Скласти списки дітей, які потребують дієтичного харчування в зв'язку із станом здоров'я, організувати дієтхарчування для цих дітей;
 - 6.12. Допускати до роботи працівників їдальні тільки після проходження медичного обстеження;

- 6.13. Слідкувати за своєчасністю медичного оглядами працівниками їдальні.
7. Призначити виконувати обов'язки завідуючої шкільної їдальні кухаря ліцею Сидоренко Н. Ф.
8. Завідуючій їдальнею Сидоренко Н. Ф.:
 - 8.1. Слідкувати за дотриманням норм закладання продуктів при приготуванні страв;
 - 8.2. Слідкувати за приготуванням страв за єдиним меню-розкладом для всіх дітей ліцею, але з різним виходом страв за віковими групами, відповідно до норм харчування, враховуючи наявні продукти та продовольчу сировину, забезпечити неухильне виконання натуральних норм харчування та збереження розмірів порцій дітей;
 - 8.3. Опрацювати з працівниками шкільної їдальні нормативну базу з даного питання;
 - 8.4. Суворо дотримуватися рецептури, технології приготування їжі та видачі страв;
 - 8.5. Контролювати дотримання працівниками їдальні техніки безпеки під час роботи з електрообладнанням, ріжучими інструментами;
 - 8.6. Здійснювати постійний контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці;
 - 8.7. Не допускати присутності сторонніх у виробничих приміщеннях їдальні;
 - 8.8. Не залучати до приготування, порціювання і роздачі кулінарних виробів, проведення санітарної обробки і дезінфекції обладнання, посуду й інвентарю персоналу, у посадові обов'язки якого не входять указані види діяльності;
 - 8.9. Забезпечити в їдальні умови для дотримання персоналом правил особистої гігієни;
 - 8.10. Вести відповідну документацію згідно вимог чинного законодавства по харчуванню учнів 1-4 класів та пільгових категорій.
 - 8.11. Забезпечити контроль за дотримання санітарно-гігієнічного режиму їдальні: вимог правил особистої гігієни працівників харчоблоку, вологого прибирання у харчоблоці та в залі їдальні;
 - 8.12. Вжити заходів щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь;
 - 8.13. У випадку порушень безпечних умов організації харчування, які становлять загрозу здоров'я дітей, забезпечити своєчасне інформування директора ліцею.
9. Службовцю на складі (комірнику) Чорній Ю. О.:
 - 9.1. Систематично вести книгу складського обліку продуктів;
 - 9.2. Отримувати і організовувати якісне зберігання продуктів харчування;
 - 9.3. Своєчасно робити замовлення на продукти харчування; здавати звіти по харчуванню до бухгалтерії ОЗЗСО Машівського ліцею;
 - 9.4. Контролювати норми закладки сировини, виходу готової продукції, забезпечувати попередню перевірку їх якості бракеражною комісією;
 - 9.5. Забезпечити контроль за якістю продукції, що надходить до закладу, термінами та умовами збереження продуктів харчування;

- 9.6. Контролювати приймання продуктів харчування, продовольчої сировини тільки гарантованої якості з суворим дотриманням усіх вимог при наявності сертифікатів якості;
- 9.7. Брати участь разом із кухарями ліцею Сидоренко Н. Ф., Годиною В. В. у складанні меню-розкладу;
- 9.8. Щоденно проводити калькуляцію вартості страв для учнів 1-4 класів, 5-11 класів пільгових категорій та 5-11 класів, що харчуються за кошти батьків.
- 9.9. Заносити до бракеражного журналу записи про перевірку сирови та готової продукції.

(щоденно)

- 9.10. Контролювати питний режим учнів.

(щоденно)

- 9.11. Систематично проводити підрахунок калорій харчування;
- 9.12. Систематично контролювати якість та вихід приготованих страв;
- 9.13. Скласти меню на день, затверджувати його у директора ліцею, щоденно ознайомлювати учнів із меню.
- 9.14. Не допускати порушень вимог нормативно-розпорядних документів щодо прийому і зберігання продуктів харчування, приготування та реалізації готових страв.

10. Класним керівникам:

- 10.1. Вести облік дітей, які харчуються, контролювати вживання їжі під час перерв;
- 10.2. Проводити бесіди та вести контроль за дотримання правил особистої гігієни учнями.

11. Заступнику з виховної роботи Марченко І.А., організувати роботу (лекції, семінари, вікторини, дні здоров'я) із формування навичок та культури здорового харчування, етики прийому їжі, профілактики харчових отруєнь та інфекційних захворювань.

12. Призначити персонально відповідальними:

- 12.1. За санітарний стан посуду, кухонного обладнання та інвентарю Зорю Л. О.;
- 12.2. За санітарний стан приміщення кухні та зали їдальні Юрченко Г. В.;
- 12.3. Призначити відповідальним за здачу звітів по харчуванню службовця на складі (комірника) Чорну Ю. О.

13. Створити бракеражну комісію сирової продукції та готової продукції:

- Голова комісії – Козіна Н. В., заступник директора з НВР;
Члени комісії – Марченко І. А., заступник директора з виховної роботи;
Голова ПК – Алєнічева О. І.;
Службовець на складі (комірник) – Чорна Ю. О.;
Кухар ліцею – Сидоренко Н. Ф.

14. Організувати в закладі внутрішній фінансовий контроль із даного питання.

15. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Козіну Н. В.

Директор ліцею

Із наказом ознайомлені:

Наталія СИДОРЕНКО

Юлія ЧОРНА

Ганна ЮРЧЕНКО

Людмила ЗОРЯ

Валентина ГОДИНА

Любов ЛИТВИНЕНКО

Надія КОВАЛЬЧУК

Яніна КИРИЧЕНКО

Лідія БАГЛІЙ

Наталія ЛИПОВАТА

Юлія МОСКАЛЕНКО

Ірина ПОЛОВИНКА

Анастасія МИХАЙЛЮК

Зоя ГАЛЬЧЕНКО

Надія КОЗІНА

Ірина МАРЧЕНКО

Галина ПРОЧАНКІНА

Марина ПОДОВІННІКОВА

Оксана ЛЕБІДЬКО

Наталія КОВАЛЬОВА

Юлія КУЦЕНКО

Ірина МАТВЄЄВА

Лариса ТУРЛІЙ

Любов КОРЕНЯКО

Діана ДВОРОВЕНКО

Вікторія ВОЗНА

Олена АЛЄНІЧЕВА