**Бросківський заклад загальної середньої освіти**

**Саф’янівської сільської ради**

**Ізмаїльського районуОдеської області**

вул. Болградська, 90, с. Броска, Одеська обл., Ізмаїльський район,

68663, тел./факс (04841) 4-08-02, Ід. код 26110884

e-mail: [broska.school75@ukr.net](mailto:broska.school75@ukr.net)broska-sh.at.ua

**Н А К А З**

**№ 58/О 25.08.2021**

**Про організацію харчування дітей**

**в 2021 році**

З метою організації якісного і організованого харчування в закладі

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальним за організацію харчування дітей в 2021– 2022 н.р. заступника директора з навчально-виховної роботи Щербину М.С.
2. При організації харчування дітей керуватись Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», постановами Кабінету Міністрів України від 22.11.04 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 03.11.97 р. № 1200 «Про порядок та норми надання послуг з харчування учнів у професійно-технічних училищах та середніх навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від оподаткування на дану вартість», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання стосовно харчування дітей.
3. Працівникам харчоблоку, медичній сестрі забезпечити ведення наступних документів:
   1. довідкового характеру:

- норми харчування із зазначенням нормативного документу, яким

затверджені норми;

- картотека страв (або окремі рецептури, збірники рецептур страв);

- технологічні картки страв;

- журнал зберігання і реалізації швидкопсувні продуктів;

- журнал відходів овочів та фруктів;

- журнал відходів швидкопсувних продуктів;

- норми рідини і солі для варки каш;

- таблиця змін продуктів за основними харчовими речовинами;

- хімічний склад харчових продуктів (книга або окремі таблиці).

* 1. робочого характеру:

-2-тижневе меню (за сезонами року) узгоджене санітарно-епідеміологічної службою;

- меню-розкладка (щоденні);

- книга складського обліку матеріалів(продуктів).Ф.№ М-17;

- щоденне меню (вивішується в обідньому залі до 10 години );

- журнал бракеражу швидкопсувні продуктів та сировини;

- журнал бракеражу готової продукції;

- журнал дієтхарчування;

- журнал здоров'я ( огляд на гнійничкові захворювання);

- медичні книжки працівників харчоблоку.

1. Затвердити наступний графік харчування дітей:

І зміна (1-2 класи) – 1005 – 1030;

ІІ зміна (3-4 класи, пільговий контингент, спец.рахунок) – 1110 – 1135;

1. Комірникові столової Плякіній Н.А.:

5.1.своєчасно здійснювати замовлення і прийом продовольчої сировини гарантованої якості та при наявності супровідних документів (накладна, сертифікат якості);

5.2.вести облік дітей, які отримують безкоштовне якісне харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків;

* 1. 5.3.безкоштовне харчування учнів здійснювати тільки у робочі дні. У разі відсутності учнів під час навчання компенсацію за харчування не проводити;
  2. 5.4. харчування дітей, які не підлягають безкоштовному харчуванню, здійснювати через попередню оплату по спец рахунку;
  3. 6. Медичній сестрі Ганчевій С.П.:
  4. 6.1. представляти примірне 2-тижневе меню, яке погоджувати з санітарно-епідеміологічною службою;
  5. 6.2. щоденно представляти на затвердження меню розкладку, яке враховує норми харчування, наявні продукти і продовольчу сировину та містить вихід готової продукції.
  6. 7. Медсестрі школи , комірникові Плякіній Н.А. прийняти до відома та керівництва в роботі, що бракераж сирої продукції здійснюється комірником, кухарем із залученням медичного працівника.

1. Виконання робіт по столовій здійснювати відповідно посадових обов’язків для працівників харчоблоків.
2. Відповідальність за облік дітей, охоплених харчуванням, покласти на класних керівників та соціального педагога Малахову М.В., які повинні вчасно повідомляти працівників харчоблоку про кількість дітей, які харчуються.
3. Працівники харчоблоку зобов’язані вважати обов’язковим проходження медичного обліку відповідно до чинного законодавства.
4. Затвердити наступний режим роботи працівників столової:

700 – початок роботи;

1500 – закінчення роботи.

1. Забезпечити дотримання середньої вартості харчування одного учня не менше 50% від норми.
2. Відповідальність за дотримання норм харчування та дотримання даного наказу залишаю за собою.

Директор закладу Водзяновська А.П.

З наказом ознайомлені :

Щербина М.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Малахова М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плякіна Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ганчева С.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_