****

**КОРОПЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД**

**«КОРОПЕЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ МАРКА КАГАНЦЯ**

**КОРОПЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОІ РАДИ**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**вул. М. Каганця, 28, смт. Коропець, Тернопільська область 48370,**

**тел./факс (03555)47-2-99 Код ЄДРПОУ 23593505**

**НАКАЗ**

**19 вересня 2022 р. смт.Коропець № 122 -од**

***Про організацію харчування***

***учнів закладу у 2022-2023 н.р.***

На виконання Закону України від 24.12.2015 № 911-VІІІ "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України", постанов Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 "Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах" і від 18.01.2016 № 16 "Про внесення змін до 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", спільних наказів Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329 "Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах" і від 15.08.2006 № 620/563 "Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах", Методичних рекомендацій з організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства економіки України від 01.08.2006 № 265, та з метою забезпечення учнів повноцінним, раціональним і безпечним харчуванням, збереження й зміцнення здоров'я дітей, а також запобігання виникнення захворювань органів травлення

**НАКАЗУЮ:**

**1.** При організації харчування учнів у школі керуватися Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», постановами Кабінету Міністрів України від 22.11.2004р. № 1591 «Про затвердження харчування у навчальних оздоровчих закладах», від 03.11.1997р. № 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 податком на додану вартість», наказу МОЗ України та МОН України від 01.06.2005р. № 242/32 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», іншими нормативно-правовими документами, що регулюють питання стосовно дітей.

2.Призначити відповідальним за організацію харчування дітей у закладі заступника директора з виховної роботи Сем’янчук С.В., в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ І-ІІст. Кіндзер О.Я., завідувача філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців Г.Є.

3.До 20.09.2022 р. затвердити режим і графіки харчування дітей.

4.Комірнику закладу Федорів Н.С. забезпечити протягом навчального року облік приймання і витрат продуктів харчування і продовольчої сировини.

5.До 20.09.2022 р. сформувати списки дітей, які будуть охоплені харчуванням.

6.Зобов´язати класних керівників вести облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням.

7.До 12 та 30 числа кожного місяця затверджувати перспективне меню.

8.Відповідальність за безпеку і якість продуктів покласти на постачальників та працівників їдальні.

9.Постійно забезпечувати координацію роботи із медичним персоналом у напрямку здійснення контролю за станом організації харчування учнів.

10.Затвердити режим харчування (додається).

11.Затвердити комісію з брокеражу продуктів харчування та продовольчої комісії у складі:

* директор закладу, Лукасевич В.М.;
* заступник директора з виховної роботи, відповідальний за організацію

харчування Сем’янчук С.В.;

* заступник директора з навчально-виховної роботи Яцина Н.З.;
* комірник Федорів Н.С.;
* медсестра, Савчук І.В.;
* в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ І-ІІст. Кіндзер О.Я.;
* завідувач філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців Г.Є.

12.Комісії з брокеражу продуктів харчування та продовольчої сировини:

* 1. Проводити оцінювання якості продуктів харчування та продовольчої сировини відповідно до вимог чинного законодавства.
  2. Приймати продукти лише за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість, відповідність вимогам державних стандартів.
  3. При встановленні недоброякісності будь-якого продукту повернути його постачальнику.
  4. При виявленні відповідальною особою нестачі або надлишку одного з видів продуктів надалі приймання продуктів здійснювати за участю представника постачальника, а також голови профільного комітету школи.

13. Кухарю Кисельовій М.В., в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ І-ІІ ст. Кіндзер О.Я., завідувача філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців Г.Є.:

* 1. Щодня на кожний наступний день складати меню-розкладку з урахуванням примірного двотижневого меню, картотеки справ.
  2. Під час складання меню-розкладки дотримуватись розподілу їжі за калорійністю протягом дня, орієнтованого об´єму готових продуктів для дітей різних вікових груп.
  3. Знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі на групи в об´ємі не більше однієї порції, відповідно до переліку страв, наведеного в меню-розкладці за температури, за якої вживатимуться страви, результати зняття проби вносити до журналу брокеражу готової продукції.
  4. Дотримуватись технології приготування страв.
  5. Щодня розміщувати щоденне меню із зазначенням виходу кожної страви поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку та в інформаційних куточках для батьків.
  6. Щодня проводити С-вітамінізацію страв та робити відповідний запис у журналі обліку норм харчування та меню-розкладці.
  7. Контролювати безпечність та якість продуктів та продовольчої сировини, які надходять до закладу, реєструвати в журналі брокеражу сирих продуктів відомість про якість продуктів, що швидко псуються.
  8. Бути присутньою під час контрольної зачистки свіжих овочів, результати обробки відходу після холодної обробки або другої термічної обробки риби, м´яса зазначити в зошиті обліку відходів.
  9. Контролювати санітарний стан харчоблоку.
  10. Контролювати своєчасне проходження медичних оглядів та санітарних мінімумів працівниками .
  11. Відбирати проби з казана в об´ємі порції для дітей, молодшої вікової групи в чистий посуд з кришкою до видачі їжі, проби щодня зберігати на харчоблоці у холодильнику протягом доби.
  12. Видавати готові страви відповідно до затвердженого графіка видачі їжі з харчоблоку на групи тільки в посуді з відповідним маркуванням.
  13. Суворо дотримуватися санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог під час зберігання кулінарної обробки продуктів харчування, дотримуючись послідовності виробничого процесу та технології приготування їжі для дітей.
  14. Не допускати на харчоблок сторонніх осіб, персонал без санітарного одягу.
  15. Власним підписом засвідчувати в Журналі здоров´я працівників харчоблоку відсутність дисфункції кишечника та ГРВІ.
  16. Використовувати лише за призначенням обладнання, посуд та інвентар харчоблоку.

1. Повна матеріальна відповідальність за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування та тари, а також відповідальність за якість та асортимент продуктів харчування, які прийнято до закладу, за додержання вимог санітарного законодавства, покладається на комірника Федорів Н.С.
2. Комірнику Федорів Н.С., в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ І-ІІст. Кіндзер О.Я., завідувача філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців Г.Є.:
   1. При замовленні продуктів харчування дотримуватись розподілу продуктивного набору за основними групами та видами продуктів відповідно до вимог чинного законодавства.
   2. Надсилати щомісячне попереднє замовлення на продукти харчування та продовольчої сировини відповідно до примірного двотижневого меню.
   3. Раз на 2-3 дні подавати уточнені заяви на продукти харчування до баз-постачальників відповідно до примірного двотижневого меню.
   4. Раз на 2-3 дні подавати уточнені заяви на продукти харчування до баз-постачальників за відповідною формою. У копіях заяв, що залишаються у закладі, обов´язково зазначати їх виконання.
   5. Не замовляти і не приймати продукти, заборонені інструкцією.
   6. Контролювати умови доставки продуктів харчування та продуктової сировини до школи.
   7. Забезпечувати двотижневий запас продуктів тривалого терміну зберігання.
   8. Здійснювати облік продуктів харчування та продовольчої сировини.
   9. Брати участь у складанні щоденного меню-розкладок.
   10. Відповідати за зберігання та використання денного запасу продуктів, за повноту закладки продуктів і вихід страв, за якість і своєчасне приготування їжі, правил особистої гігієни, за санітарний стан приміщень харчоблоку.
3. Вчителям початкових класів, вихователям ГПД, черговим вчителям:
   1. Приділяти увагу формуванню культурно-гігієнічних навичок під час вживання їжі.
   2. Вчити дітей правильно користуватись виделкою, ножем серветкою, привчати дітей сідати за стіл в охайному вигляді, із чистими руками, їсти охайно, сидіти за столом правильно.
   3. Закріпити за кожною дитиною постійне місце за столом, розмір стола та стільця підбирати відповідно до зросту дитини.
   4. Дотримуватись режиму харчування дітей.
   5. Питання раціонального харчування розглянути на батьківських зборах, розмістити в інформаційних куточках для батьків рекомендації щодо організації харчування вдома.
   6. З метою попередження захворюваності гострими кишковими

інфекціями та харчових отруєнь, заборонити приносити батькам в школу для частування дітей кремові вироби (тістечка, торти), морозиво, напої, зокрема газовані тощо.

17. Медсестрі закладу Савчук І.В., в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ

І-ІІст. Кіндзер О.Я., завідувача філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців

Г.Є.:

17.1. Контролювати дотримання правил особистої гігієни персоналом,

перевіряти наявність гнійничкових захворювань і ГРВІ у працівників харчоблоку, про що зазначати в Журналі здоров´я працівників харчоблоку.

17.2. Вести журнал бракеражу сирої продукції.

18. Вважати обов’язковими на кухні наступні документи :

- наказ про організацію харчування учнів закладу;

- накладні на отримані продукти;

- сертифікати якості;

- щоденне меню-вимогу;

- технологічні картки приготування страв;

- бракеражні журнали;

- журнал обліку дітей;

- списки учнів, що харчуються.

19..Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи, відповідального за організацію харчування Сем’янчук С.В.; в.о.завідувача філією «Вістрянська ЗОШ І-ІІст. Кіндзер О.Я., завідувача філією «Вербківська ЗОШ І-ІІст.» Проців Г.Є.

**Директор**

**Опорного закладу: Віра ЛУКАСЕВИЧ**

Ознайомлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сем’янчук С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кисельова М.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Яцина Н.З.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кіндзер О.Я.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проців Г.Є.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Савчук І.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федорів Н.С.