**Глуховецька середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**

вул. Шкільна,4 смт. Глухівці, Козятинський район, Вінницька область, 22130,

тел./факс (04342) 31-450, е-mail: [school\_glh@ukr.net](mailto:school_glh@ukr.net)

КОД ЕДРПОУ 34377328

**НАКАЗ**

**04 вересня 2019 р. №99**

**Про організацію харчування**

**учнів школи у 2019-2020 н.р.**

Організація харчування учнів школи здійснюється відповідно до законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення харчування дітей: законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про безпечність та якість харчових продуктів», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», від 19.06.2002 № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.06.2005 за № 661/10941 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства економіки України від 01.08.2006 № 265 «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН5.5.2.008-01), з метою забезпечення повноцінного раціонального харчування учнів школи, запобігання харчових отруєнь та виконання санітарно-технічних норм та правил,

**НАКАЗУЮ:**

1. Забезпечити харчування учнів 1-4 класів за рахунок загального фонду бюджетних коштів відділу освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради; учнів 5-11 класів, учнів ГПД за рахунок батьківської плати.
2. Забезпечити безкоштовне харчування (за рахунок бюджетних коштів) учнів пільгового контингенту, а саме дітей-сиріт, дітей без батьківської опіки, дітей-інвалідів, дітей учасників АТО, та з сімей, що отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».
3. Оголосити благодійну заготівлю овочів для їдальні від батьків учнів 1-4 класів, а саме картоплі, цибулі, моркви, буряка.
4. Постійнодіючій інвентаризаційній комісії протягом 2019-2020 навчального року проводити поцінування овочів та їх облік по мірі їх надходження.
5. Харчування здійснювати за перспективним двохтижневим меню та меню-розкладом, погодженим з санітарним лікарем в Козятинському районі.
6. Вважати обов’язковими в школі наступні документи:

* наказ про організацію харчування із затвердженим списком дітей, що харчуються;
* журнал щоденного обліку дітей, які харчуються;
* журнал здоров’я працівників харчоблоку;
* перспективне меню;
* щоденні меню;
* картотека страв;
* матеріали про терміни реалізації та умови зберігання продуктів, що швидко та особливо псуються;
* накладні на отримані продукти;
* сертифікати якості;
* щоденне меню-вимогу;
* бракеражні журнали сирої та готової продукції.

1. Затвердити режим і графік харчування учнів 1-4 класів, 5-11 класів, учнів ГПД, учнів пільгових категорій, графік видачі та прийому їжі.
2. Призначити відповідальною за організацію харчування учнів у школі заступника директора з навчально-виховної роботи Житник Л.В.
3. Відповідальній за організацію харчування Житник Л.В.:
   1. Здійснювати контроль за станом харчування дітей у закладі згідно графіка, щомісяця обговорювати це питання на нараді при директорові протягом навчального року.
   2. Контролювати ведення журналу бракеражу готової продукції, щотижня.
   3. Контролювати якість та вихід приготовлених страв, систематично упродовж року.
   4. Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм харчування учнів, технологією приготування страв та ведення відповідної документації.
   5. Здійснювати контроль за дотриманням учнями правил особистої гігієни та вживання гарячих страв учнями, санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, дотриманням режиму і графіку харчування дітей у шкільній їдальні.
   6. Організувати роз’яснювальну роботу серед батьків та учнів з метою пропаганди гігієнічних основ харчування, залучаючи до цієї роботи медсестру школи Скринченко Л.В. та класних керівників 1-11 класів.
   7. Забезпечити інформування батьків про організацію харчування дітей у школі, проводити обговорення на батьківських зборах питань, пов’язаних з організацією харчування.
   8. Організувати роботу із формування навичок та культури харчування, етики прийому їжі, профілактики харчових отруєнь.
4. Відповідальною за організацію харчування учнів пільгових категорій, а саме: дітей-сиріт, дітей без батьківської опіки, дітей-інвалідів, дітей учасників АТО, та з сімей, що отримують соціальну допомогу (на підставі довідок з органу соціального захисту) призначити соціального педагога школи Тишкевич Ларису Анатоліївну.
5. Відповідальній Тишкевич Л.А.:
   1. Скласти списки дітей, які потребують харчування і подати у відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради на затвердження.
   2. Вносити зміни у списки тих, що харчуються, по необхідності.
   3. Першого числа кожного місяця подавати звіт про безкоштовне харчування учнів пільгових категорій до бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.
   4. Двічі на рік звітувати на педагогічній раді про стан організації харчування учнів пільгових категорій.
   5. Виконувати завдання та доручення, які ставить директор школи.
6. Медичній сестрі школи Скринченко Л.В.:
   1. Здійснювати контроль за якістю продуктів, що надходять на харчоблок школи та умови їх зберігання.
   2. Контролювати дотримання технології приготування страв.
   3. Знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі, результати вносити до журналу бракеражу готової продукції.
   4. Контролювати закладку продуктів відповідно до норм. Якості та виходу відпущених страв.
   5. Розміщувати щоденне меню, із зазначенням виходу кожної страви, завірене директором школи.
   6. Слідкувати за дотриманням персоналу правил особистої гігієни, санітарно-гігієнічного та дезінфікуючого режиму на харчоблоці, проводити санітарно-освітню роботу з працівниками харчоблоку з попередження інфекційних та шкіряних захворювань.
   7. Кожного дня перевіряти персонал їдальні на наявність гнійних захворювань шкіри та розладу шлунково-кишкового тракту, допуск до роботи оформляти письмово в журналі.
   8. Контролювати своєчасне проходження медичних оглядів та санітарних мінімумів усіма працівниками.
   9. Контролювати ведення листів температурного режиму в холодильниках.
   10. Виконувати завдання та доручення, які ставить директор школи.
7. Кухар Черепова І.М. несе персональну відповідальність за:

* правильність закладки продуктів, їх кулінарну обробку і вихід страв, приготування їжі;
* наявність необхідного обладнання на харчоблоці;
* забезпечення дітей питною кип’яченою водою;
* свіжоприготовленою доброякісною стравою.
  1. Здійснювати контроль за видачею готових страв та окремих продуктів, видачу дітям страви у повному об’ємі.
  2. Дотримуватись правил техніки безпеки під час приготування їжі.
  3. Використовувати продукти харчування при організації харчування відповідно до нормативної бази з даного питання.
  4. Щоденно відбирати харчові проби та зберігати їх відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.
  5. В кінці кожного відпрацьованого тижня подавати завгоспу школи Ольхович С.І. результати перевірки наявності та битого посуду харчоблоку.
  6. У разі невчасного завезення продуктів кухарю дозволяється робити заміну страв з переліку, який надається перспективним меню.
  7. Виконувати завдання та доручення, які ставить директор школи.

1. Призначити відповідальною за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування відповідно до вимог санітарного законодавства комірника Сизоненко О.П.
2. Комірникові шкільної їдальні Сизоненко О.П.:
   1. Замовляти, приймати та видавати кухарю продукти харчування відповідно до нормативної бази з даного питання.
   2. Організовувати сервірування столів відповідно до графіка.
   3. Налагодити роботу з приватним підприємцем, який доставляє продукти харчування, щодо вчасної доставки продукції.
   4. Щомісячно (до 15 числа) здавати в бухгалтерію відділу освіти акти на отриману благодійну та спонсорську допомогу.
   5. Щомісячно здавати в бухгалтерію відділу освіти звіти про спожиті продукти харчування, налагодити роботу з приватним підприємцем, який доставляє продукти харчування, щодо вчасної доставки продукції.
   6. Виконувати завдання та доручення, які ставить директор школи.
3. Робітник кухні Петкогло Л.В. відповідає:
   1. За якість миття посуду.
   2. Санітарно-гігієнічний та дезінфекційний стан харчоблоку.
   3. Виконувати завдання та доручення, які ставить директор школи.
4. Класним керівникам 1-11 класів:
   1. Поінформувати батьків про правила одержання харчування і вимоги до оформлення документів.
   2. У разі поповнення пільгового контингенту подавати списки таких учнів свого класу по мірі надходження соціальному педагогу Тишкевич Л.А.
   3. Вести облік фактичної наявності учнів, що харчуються, у відповідних відомостях.
5. Класним керівникам 1-4 класів:
   1. Закріпити за кожною дитиною постійне місце за столом.
   2. Забезпечити чітку подачу замовлень на харчування учнів класу.
   3. Нести відповідальність за об’єктивну подачу інформації по кількості учнів, які харчуються, до їдальні.
   4. Супроводжувати учнів до їдальні та здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки під час прийому їжі.
   5. Слідкувати в їдальні за дотриманням учнями санітарної гігієни і чистоти.
   6. Категорично забороняється залишати дітей без нагляду.
6. Завгоспу школи Ольхович С.І.:
   1. Постійно здійснювати контроль санітарно-гігієнічного стану їдальні.
   2. Організувати вільний доступ учнів до питної води протягом усього часу їхнього перебування в школі.
   3. Слідкувати за справністю кранів та наявністю мила біля умивальників.
   4. За потребою складати заявки на ім'я директора про забезпечення кухонним інвентарем та миючими, дезінфікуючими засобами, посудом, кухонним інвентарем.
   5. Контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці та в приміщенні, де вживається учнями їжа.
7. Вихователям груп подовженого дня:

20.1 Приділяти увагу формуванню культурно-гігієнічних навичок під час вживання їжі.

20.2 Закріпити за кожним учнем постійне місце за столом.

20.3 Дотримуватись режиму харчування учнів.

1. Категорично заборонити присутність учнів та сторонніх осіб у виробничих приміщеннях їдальні.
2. Заборонити приносити батькам до школи для частування дітей кремові вироби (торти, тістечка), морозиво, напої, зокрема газовані, тощо з метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь.
3. Категорично заборонити учням, батькам учнів та працівникам школи заходити у верхньому одязі в приміщення, де вживається їжа.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Л.В.Дрижук

З наказом ознайомилися:

Житник Л.В. Тишкевич Л.А. Скринченко Л.В.

Черепова І.М. Сизоненко О.П. Петкогло Л.В.

Лещук Н.В. Кармазіна О.Л. Скороходова М.Д.

Ющенко К.І. Луцюк З.А. Деревянко С.Є.

Данилишина І.М. Станіславчук Л.М.