

Управління освіти і науки Сумської міської ради

**Комунальна установа Сумська спеціалізована школа І ступеня № 30 “Унікум”**

**Сумської міської ради**

вул. Рибалка, буд. 7, м. Суми, Сумської області, 40030

тел. (0542) 77-50-57

е-mail: [super-school-30@ukr.net](mailto:super-school-30@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 33390023

НАКАЗ

30.08.2021 № 115-о/д

|  |
| --- |
| Про організацію харчування учнів закладу у 2021-2022 навчальному році |

На виконання ст. 56 Закону України «Про освіту», пункт 3; ст. 21 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пункт 3; ст.5 Закону «Про охорону дитинства», законів  [України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/771/97-%D0%B2%D1%80) «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанов Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (із змінами), від 24 березня 2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України і Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 №242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)», рішення Сумської міської ради від 24 червня 2020 року № 6995 – МР «Про встановлення вартості харчування та затвердження порядку і умов забезпечення пільговим харчуванням дітей у закладах освіти, які підпорядковані управлінню освіти і науки Сумської міської ради», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти Розділ ІІ, додатки 9,10,11, наказу управління освіти і науки Сумської міської ради від 26.08.2021 №243 «Про організацію харчування учнів закладів загальної середньої освіти у 2020-2021 навчальному році», з метою забезпечення повноцінного харчування учнів та дітей пільгових категорій закладу освіти,

НАКАЗУЮ :

1. Призначити відповідальною особою за організацію харчування здобувачів освіти та працівників закладу освіти заступника директора з навчально-виховної роботи Стрілку М.В.

2. Затвердити перелік документації їдальні на 2021-2022 навчальний рік (додається).

3. Затвердити графік видачі та прийому їжі, графік закладання продуктів (додається).

4. Відповідальній особі за організацію харчування здобувачів освіти та працівників закладу освіти, заступнику директора з навчально-виховної роботи Стрілці М.В.:

* + - * 1. 4.1. Здійснювати протягом навчального року контроль за станом організації харчування учнів у закладі та щомісячний громадський контроль із залученням представників батьківської команди, щомісяця обговорювати дане питання на нараді при директорові, протягом 2021-2022 навчального року.

4.2. Контролювати ведення журналу бракеражу готової продукції, систематично, протягом 2021-2022 навчального року.

4.3. Контролювати якість та вихід приготовлених страв, систематично, протягом 2021-2022 навчального року.

4.4. Разом з медичною сестрою перевіряти закладку продуктів, не менше одного разу на тиждень, протягом 2021-2022 навчального року.

4.5. Контролювати дотримання технологічних процесів приготування їжі відповідно до вимог організації харчування дітей та особистої гігієни працівниками харчоблоку, щоденно, протягом 2021-2022 навчального року.

4.6. Забезпечити контроль за своєчасністю проходження профілактичних медичних оглядів працівниками харчоблоку, протягом 2021-2022 навчального року.

4.7. Налагодити належний рівень роботи медичної сестри з питань організації харчування, до 01.09.2021.

4.8. Забезпечити висвітлення на шкільному веб-сайті перспективного меню та фото-меню, до 01.09.2021.

4.9. Здійснювати щоденний контроль за якістю харчування, за доброякісністю продуктів харчування, які приймаються до закладу, термінами і умовами їх зберігання, санітарним станом харчоблоку та транспорту, яким постачаються продукти харчування, протягом 2021-2022 навчального року.

4.10. Забезпечити застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках відповідно до вимог наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових».

4.11. Інформувати управління освіти і науки про всі нестандартні випадки щодо організації харчування дітей та стану їх здоров’я, негайно, протягом 2021-2022 навчального року.

4.12. Забезпечити організацію харчування працівників закладу освіти на підставі наданих заяв, з 01.09.2021.

5. Призначити персонально відповідальними:

5.1. За бракераж сирої продукції – комірників Харатян С.М., Стоцьку Н.М.

5.2. За зберігання та використання денного запасу продуктів, за повноту закладки продуктів і вихід страв, за якість і своєчасне приготування їжі, за дотримання технології приготування, за відбір та зберігання добової проби страв, за дотримання правил особистої гігієни, за санітарний стан приміщень харчоблоку – кухарів Панченко Т.І., Рубан А.О, Беспалову А.Ю., Панченко І.П.

5.3. За санітарний стан:

- столового посуду - підсобних робітників – Утенко Т.О., Семишкур Л.М.

- кухонного обладнання та інвентарю – кухарів Панченко Т.І., Беспалову А.Ю., Панченко І.П., Рубан А.М.

- приміщення харчоблоку – кухарів Панченко Т.І., Беспалову А.Ю.

- комори - Харатян С. М., Стоцьку Н.О.;

- кімнати, де учні приймають їжу – Несторенко Л.І., Чесну В.М., Верхогляд Н.М., Гауптман Т.О., Отенко Н.М., Боярську Н.М.

- обідньої зали – Семишкур Л.М.

6. Кухарям Панченко Т.І., Беспаловій А.Ю.:

6.1. Проводити інструктажі на робочих місцях з працівниками харчоблоку щодо дотримання технології приготування страв, за потреби.

6.2. Видавати готові страви тільки після зняття проби медичною сестрою та з її дозволу (або відповідальним адміністратором) відповідно до затвердженого графіка видачі їжі з харчоблоку на класи, тільки в посуд із відповідним маркуванням, постійно.

7. Медичній сестрі Самойленко Н.О.:

7.1. Проводити щоденний контроль за якістю харчування, за доброякісністю продуктів харчування, які приймаються до закладу, термінами і умовами їх зберігання, санітарним станом харчоблоку та транспорту, яким постачаються продукти харчування, за дотриманням технології приготування страв, за приготуванням блюд відповідно до картотеки страв. Результати узагальнювати актами.

7.2. Контролювати виконання персоналом харчоблоку закладки, обліку продуктів та умови їх зберігання.

7.3. Разом із відповідальним адміністратором за організацію харчування учнів щодоби контролювати закладку продуктів відповідно до норм, якість та вихід страв. Здійснювати постійний контроль за організацією прийому їжі дітьми.

7.4. Знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі на класи (групи ГПД) в об’ємі не більше однієї порції, відповідно до переліку страв, наведеному в меню-розкладі, за температури, за якої вживатиметься страва, результати зняття проби вносити до Журналу бракеражу готової продукції.

7.5. Контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці та в приміщенні, де вживається учнями їжа.

7.6. Проводити санітарно-просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку з попередження інфекційних та шкіряних захворювань.

7.7. Здійснювати разом з інженером з охорони праці контроль за проходження працівниками, які виконують посадові обов'язки, що пов'язані з організацією харчування здобувачів освіти/дітей, обов'язкових профілактичних медичних оглядів відповідно до законодавства.

7.8. Контролювати дотримання правил особистої гігієни персоналом, перевіряти наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку, про що зазначати в Журналі здоров’я працівників харчоблоку.

7.9. Складати спільно з кухарем та комірником харчоблоку примірне чотиритижневе сезонне меню.

7.10 Складати спільно з кухарем та комірником харчоблоку щоденне меню-розклад.

7.11 Брати участь у роботі бракеражної комісії.

8. Комірникам Харатян С. М., Стоцькій Н.М.:

8.1. Нести повну матеріальну відповідальність за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування та тари, а також відповідальність за якість та асортимент продуктів харчування та продовольчої сировини, які прийнято до закладу, за дотримання вимог санітарного законодавства щодо їх зберігання, постійно.

8.2. У разі відсутності одного з комірників повну матеріальну відповідальність за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування та тари, а також відповідальність за якість та асортимент продуктів харчування та продовольчої сировини, які прийнято до закладу, за дотримання вимог санітарного законодавства щодо їх зберігання несе другий комірник.

8.3. Приймати до закладу продукти харчування, продовольчу сировину тільки за наявності товарно-транспортної накладної і відповідних супровідних документів, які засвідчують їх походження та безпеку. Не приймати в заклади продукти харчування, що містять рослинні жири, ароматизатори, барвники

8.4. Систематично вести журнал бракеражу сирої та готової продукції, щоденно.

8.5. Контролювати умови доставки продуктів харчування та продуктової сировини до закладу, щоденно.

8.6. Здійснювати облік продуктів харчування та продовольчої сировини у Книзі складського обліку, дотримуватись умов зберігання та термінів реалізації продуктів харчування та продовольчої сировини, постійно.

8.7. Заборонити видавати продукти з простроченим терміном зберігання.

8.8. Суворо дотримуватися вимог ведення документації щодо здійснення харчування дітей згідно з чинним законодавством, постійно

8.9. Здійснювати моніторинг наявності гризунів у коморі, щоденно.

1. Прибиральницям службових приміщень І корпусу:

9.1. Отримувати їжу відповідно до затвердженого графіка лише у промаркованих закритих кришками відрах і каструлях в чистому санітарному одязі, чистими руками, постійно.

9.2. Сервірувати столи відповідно до меню перед кожним прийманням їжі, щоденно.

9.3. Здійснювати видачу готових страв та окремих продуктів, враховуючи потреби кожної дитини, видавати дітям страви у повному об’ємі згідно з Інструкцією, щоденно.

9.4. Замовляти питну воду для учнів, контролювати її доставку та якість згідно сертифікату, постійно.

9.5. Відповідати за санітарний стан посуду та приміщення, в якому учні приймають їжу, постійно.

10. Заступнику директора з господарської частини Грицині Т.М.:

10.1. Проводити своєчасно заміну столового посуду, кухонного інвентарю, спецодягу, ремонт холодильного, технологічного, вентиляційного обладнання, упродовж навчального року.

10.2. Проводити інструктажі на робочих місцях з працівниками харчоблоку з техніки безпеки під час роботи з електрообладнанням, ріжучими інструментами, не рідше 1 разу на півріччя.

11. Педагогам:

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

11.2. Закріпити за кожною дитиною постійне місце за столом.

11.3. Дотримуватись режиму харчування учнів.

12. Класним керівникам:

12.1. Проводити роз’яснювальну роботу серед учнів та батьків щодо раціонального режиму харчування дітей та збалансованості раціону як вдома, так і в закладах освіти, профілактики кишково-шлункових інфекцій, додержання правил особистої гігієни, протягом навчального року.

12.2. Провести батьківські збори, на яких розглянути питання організації харчування учнів, до 19.09.2021.

13. Бухгалтеру Закорко Л.О.:

13.1. Укладати угоди з постачальниками тільки за наявності погодження асортименту продуктів харчування з управлінням Держпродспоживслужби в м. Сумах.

13.2. Систематично аналізувати ціни в регіоні, які діють на момент поставки продукції, при укладанні договорів та порівнювати ціни із середньостатистичними по місту Суми.

13.3. Надавати перевагу, при рівних умовах, закупівлі продуктів харчування та продовольчої сировини безпосередньо у товаровиробника.

13.4. Проводити постійно аналіз ефективності використання бюджетних коштів за організацією харчування учнів.

13.5. Проводити оплату за організацію харчування здобувачів освіти та працівників закладу освіти виключно в межах чинного законодавства.

13.6. На виконання вимог ст. 30 Закону України «Про освіту» забезпечити на сайті закладу освіти відкритий доступ до інформації про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, про постачальників продуктів харчування та ціни на них.

14. Організувати з 01.09.2021 року безкоштовне одноразове харчування (сніданок) для учнів 1-4 класів (без пільгових категорій) на суму 8 грн. у день на одного школяра.

15. Організувати з 01.09.2021 року безкоштовне одноразове харчування (сніданок) на суму 14 грн. для:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дітей-інвалідів;

- дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- дітей із числа внутрішньо переміщених осіб;

- дітей з малозабезпечених сімей, що отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям».

16. Організувати з 01.09.2021 року безкоштовне одноразове харчування (сніданок) на суму 14 грн. для дітей, батьки є захисниками України або загиблими (померлими) захисниками України.

17. Організувати з 01.09.2021 року безкоштовне одноразове харчування (сніданок) на суму 14 грн. для дітей, батьки яких є учасниками бойових дій на території інших держав.

18. Організувати в закладах загальної середньої освіти харчування для учнів з особливими дієтичними потребами відповідно до довідки лікаря.

19. Здійснювати безкоштовне харчування учнів закладів загальної середньої освіти, батьки яких є захисниками України, добровольцями – захисниками України або загиблими (померлими) захисниками України, учасниками бойових дій на території інших держав, дітей-інвалідів відповідно до Порядку забезпечення з бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади закладів дошкільної освіти та учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженої рішенням Сумської міської ради від 24 червня 2020 року № 6995 – МР) «Про встановлення вартості харчування та затвердження порядку і умов забезпечення пільговим харчуванням дітей у закладах освіти, які підпорядковані управлінню освіти і науки Сумської міської ради».

20. Організувати триразове гаряче харчування здобувачів освіти на суму 40 грн. в день: сніданок – 14 грн., обід – 20 грн., полуденок – 6 грн., з них 32 грн. за рахунок батьківської доплати та 8 грн за рахунок міського бюджету в день на одного школяра, з 01.09.2021.

21. Виконувати неухильно нормативно-правові документи щодо організації харчування у закладі освіти.

22. Заборонити приносити батькам у навчальний заклад для частування дітей кремові вироби (торти, тістечка), морозиво, напої, зокрема газовані, тощо з метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь.

23. Призначити відповідальним за організацію і збір документів на харчування учнів пільгових категорій секретаря школи Горкун М.В.

24. Призначити відповідальними за ведення табелю харчування працівників закладу освіти: І корпус – Усову І.В., вихователь ГПД, ІІ корпус – Безрук С.Л., вихователь ГПД.

25. Наказ по школі від 31.08.2020 № 94 о/д «Про організацію харчування учнів закладу у 2020-2021 навчальному році» вважати таким, що втратив чинність.

26. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Лариса СОПІНА

Стрілка М.В.

Ознайомлені: Самойленко Н.О. Сліпка А.В.

Грицина Т.М. Будник Т.В.

Бондар І.В. Линник М.М.

Скорик М.І. Ілюхина Т.В.

Турченюк С.М. Марченко Ю.О.

Таганська А.Р. Корабельська Л.Г.

Ященко В.В. Піскун Ю.О.

Панова С.І. Калашник Н.М.

Бойко О.В. Цьома Л.П.

Калавур Л.І. Діденко Т.В.

Масюкова Г.І. Пономаренко Л.Г.

Полулях В.М. Закорко Л.О.

Стоцька Н.М. Харатян С.М.

Панченко Т.І. Рубан А.М.

Утенко Т.О. Беспалова А.Ю.

Панченко І.П. Кісліцина С.А.

Шарутіна Н.В. Рибальченко Г.А.

Шеремеревич Н.М. Дулепа О.В.

Семишкур Л.М. Чесна В.М.

Горкун М.В. Скородєд С.Г.

Верхогляд Н.М. Гауптман Т.О.

Отенко Н.С. Боярська Н.А.

Несторенко Л.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по КУ ССШ №30

«Унікум» СМР

від 30.08.2021 №115-о/д

**Перелік**

**Документації їдальні на 2021-2022 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва документа | Відповідальний |
| 1 | Графік проведення медичного огляду працівників їдальні | Сестра медична |
| 2 | Журнал стану здоров’я працівників харчоблоку | Харатян С. М.,  Стоцька Н. М. |
| 3 | Картотека страв | Панченко Т.І.  Беспалова А.Ю. |
| 4 | Перспективне меню | Панченко Т.І.  Беспалова А.Ю. |
| 5 | Журнал бракеражу готової продукції | Харатян С. М.,  Стоцька Н. М. |
| 6 | Журнал бракеражу сирої продукції | Харатян С. М.,  Стоцька Н. М. |
| 7 | Графік закладки продуктів | Панченко Т.І.  Беспалова А.Ю. |
| 8 | Графік видачі їжі | Панченко Т.І.  Беспалова А.Ю. |
| 9 | Журнал громадського контролю | Харатян С. М.,  Стоцька Н. М. |
| 10 | Журнал обліку виконання норм харчування учнів | Харатян С. М.,  Стоцька Н. М. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ по КУ ССШ №30

«Унікум» СМР

від 30.08.2021 № 115-о/д

Графік видачі їжі

І корпус

сніданок – 8.50,

обід – 12.45,

підвечірок -15.35.

Графік прийому їжі

І корпус

сніданок – 09.00 – 09.15,

обід–13.00 – 13.20,

підвечірок–15.45 – 16.00

Графік видачі їжі

ІІ корпус

(1 класи)

сніданок – 8.30,

обід – 11.45,

підвечірок -14.50.

(2 класи)

сніданок – 9.30,

обід – 12.40,

підвечірок -15.00

Графік прийому їжі

ІІ корпус

сніданок (1 класи) –08.50 – 09.10

сніданок (2 класи) –09.50 – 10.10

обід (1 класи) –12.05 – 12.25

обід (2 класи) –13.00 – 13.20

підвечірок (1 класи) – 15.00 – 15.15

підвечірок (2 класи) – 15.30 – 15.45

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по КУ ССШ №30

«Унікум» СМР

від 30.08.2021 №115-о/д

**Графік**

**закладання продуктів:**

**І корпус**

сніданок – 6.30,

обід – 10.30,

підвечірок -14.30.

**ІІ корпус**

сніданок – 6.30,

обід – 09.30,

підвечірок -14.30.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по КУ ССШ №30

«Унікум» СМР

від 30.08.2021 №115-о/д

**Графік**

**роботи чергового адміністратора, відповідального за зняття проби за відсутності медичного працівника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дні тижня | І корпус | ІІ корпус |
| Понеділок | Самойленко Н.О. | Стрілка М.В. |
| Вівторок | Бойко О.В. | Самойленко Н.О. |
| Середа | Підопригора Н.О. | Сопіна Л.М. |
| Четвер | Сопіна Л.М. | Стрілка М.В. |
| П’ятниця | Бойко О.В. | Самойленко Н.О. |