

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ БАГАТОПРОФІЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»

НАКАЗ

31.08.2026

м. Біла Церква

№ 24

Про організацію харчування
учнів у закладі

Відповідно до Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленої Указом Президента України від 25.05.2020 № 195/2020, Постанови від 24 березня 2021 № 305, постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2023 № 549 «Про внесення змін до Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

НАКАЗУЮ:

1. Харчування дітей в Центрі здійснювати відповідно до додатків 5 і 6 постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 № 305 при семиденному робочому дні.

2. Для дітей денного перебування здійснювати трьохразове харчування (другий сніданок, обід, підвечірок), при цілодобовому - п'ятиразове харчування.

3. Організувати з 01 вересня 2026 року по 30 травня 2027 року повноцінне харчування здобувачів освіти (вихованців) закладу відповідно до встановленого режиму роботи Центру, фактичної тривалості перебування дітей та форми організації освітнього процесу (очної/змішаної).

4. Забезпечити безоплатним гарячим харчуванням здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства, рішень засновника та за рахунок державного та обласного бюджетів.

5. Вводити сезонні меню, які відповідають оновленим вимогам і нормам харчування для дітей всіх вікових груп.

6. Постійно підтримувати функціонування принципів НАССР на харчоблоках. Затвердити перспективні чотиритижневі меню на осінній, зимовий та весняний періоди у Держпродспоживслужбі.

7. Створити та затвердити склад бракеражної комісії у складі:

Голова комісії — ВІТЕР Олена Юріївна, сестра медична
з дієтичного харчування

Члени комісії — КИЧКА Інна Петрівна - шефкухар

СНАГОВСЬКА Ольга Сергіївна — сестра медична

ІВАНОВА Людмила Ігорівна - заступник директора з
навчальної роботи

8. Бракеражній комісії здійснювати щоденний контроль за якістю готових страв, станом здоров'я працівників харчоблоку та вести відповідні журнали (бракеражний готової продукції, сировини, обліку відвідування їдальні тощо).

9. Затвердити необхідну документацію для правильної безперебійної роботи шкільної їдальні.

10. Шеф-кухарю КИЧЦІ Інні Петрівні:

10.1. Дотримуватись норм закладання продуктів при приготуванні страв.

10.2. Опрацювати з працівниками їдальні нормативну базу з даного питання.

10.3. Суворо дотримуватись рецептури, технології приготування їжі та видачі страв.

10.4. Забезпечити харчування учнів закладу відповідно до фізіологічного обґрунтованого режиму дня.

10.5. Проводити інструктажі на робочих місцях з працівниками їдальні з техніки безпеки під час роботи з електроприладами, ріжучими інструментами та дотримання технології приготування страв.

10.6. Здійснювати постійний контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці.

11. Сестрі медичній з дієтичного харчування ВІТЕР Олені Юріївні:

11.1. Меню-розклад складати єдиним для всіх дітей закладу, але з різним виходом страв за віковими групами, відповідно до норм харчування, враховуючи наявні продукти та продовольчу сировину, забезпечити неухильне використання натуральних норм харчування та збереження розмірів порцій дітей.

11.2. Проводити інструктажі на робочих місцях з працівниками їдальні з техніки безпеки під час роботи з електроприладами, ріжучими інструментами та дотримання технології приготування страв.

11.3. Суворо контролювати якість продуктів, які поступають у їдальню та умови їх зберігання.

11.4. Контролювати норми закладки продуктів при приготуванні страв.

11.5. Періодично проводити підрахунок калорійності харчування.

11.6. Перевіряти приготовлені страви перед видачею і здійснювати відповідний запис у бракеражному журналі готової продукції.

11.7. Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці та залі їдальні.

11.8. Проводити санітарно-освітню роботу з працівниками харчоблоку з попередження інфекційних та шкіряних захворювань.

12. Комірнику ГОРНОДЬ Тамарі Андріївні:

12.1. Постійно контролювати умови зберігання та строки реалізації отриманої продукції.

12.2. Підтримувати відповідні умови згідно з санітарно-гігієнічними умовами до холодильників та овочесховища.

12.3. Заборонити видавати продукти з простроченим терміном зберігання.

12.4. Контролювати приймання продуктів харчування, продовольчої сировини тільки гарантованої якості з суворим дотриманням всіх умов при наявності сертифікатів якості.

12.5. Посилити контроль за вчасним замовленням продовольчої сировини для їдальні закладу.

13. Заступнику директора з навчальної роботи ІВАНОВІЙ Людмилі Ігорівні:

13.1. Щотижня контролювати ведення журналу бракеражу готової продукції.

13.2. Систематично контролювати якість та вихід приготовлених страв.

13.3. Контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці, їдальні.

13.4. Не менше одного разу на тиждень разом із медичною сестрою перевіряти закладку продуктів.

13.5. Скласти та затвердити графік роботи їдальні.

14. Призначити персонально відповідальними:

14.1. За організацію харчування учнів – директора закладу ВЕРЗУН Ольгу Іванівну.

14.2. За бракераж сирової продукції – заступника директора з навчальної роботи ІВАНОВУ Людмилу Ігорівну.

14.3. За видачу продуктів згідно зі строками реалізації – комірника ГОРНОДЬ Тамару Андріївну.

14.4. За виконання технології приготування страв та якість готової продукції – КИЧКУ Інну Петрівну, ЖАРКО Олену Василівну.

14.5. За ведення журналу бракеражу готової продукції – сестру медичну з дієтичного харчування ВІТЕР Олену Юріївну.

14.6. За організацію дієт харчування учнів – сестру медичну з дієтичного харчування ВІТЕР Олену Юріївну.

14.7. За санітарний стан – сестру медичну з дієтичного харчування ВІТЕР Олену Юріївну.

14.8. За посуд – підсобних робітників.

14.9. За кухонне обладнання та інвентар – шеф-кухаря КИЧКУ Інну Петрівну.

14.10. За приміщення кухні – кухарів ЖАРКО Олену Василівну, СЕВЕР'ЯНОВУ Світлану Анатоліївну.

14.11. За кімнату комірника, овочесховища – комірника ГОРНОДЬ Тамару Андріївну.

14.12. За залу їдальні – ШОВКОПЛЯС Світлану Павлівну.

14.13. За закладання продуктів – сестру медичну з дієтичного харчування ВІТЕР Олену Юріївну.

14.14. За допущення до роботи працівників їдальні тільки після проходження медичного обстеження, а також своєчасність медичного огляду - сестру медичну СНАГОВСЬКУ О.С.

15. Покласти персональну відповідальність на заступника директора з адміністративно-господарської роботи КАРЛІНСЬКОГО Леоніда Йосиповича

за створення безпечних умов організації харчування та забезпечення належного санітарно-епідемічного режиму.

15.1. Здійснювати постійний контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживання гарячих страв, соків, молока, виробів із борошна, санітарно-гігієнічним станом обідньої зали, харчоблоку, дотримання режиму і графіків харчування дітей.

15.2. Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів та батьків для пропаганди гігієнічних основ харчування, залучаючи до цієї роботи медичних працівників, вихователів, класних керівників.

15.3. Не допускати порушень вимог нормативно-розпорядчих документів щодо прийому і зберігання продуктів харчування, приготування та реалізації готових страв.

16. Організувати в закладі внутрішній фінансовий контроль з даного питання.

17. На випадок довготривалих повітряних тривог та настання надзвичайної ситуації для безпечного перебування учнів не менше 48 годин, використовувати для харчування набори продуктів тривалого зберігання, які були попередньо сформовані.

17. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Ольга ВЕРЗУ