



Кам'янець-Подільський ліцей

"СЛАВУТИНКА"

Хмельницької обласної ради

вул. Лесі Українки, 71, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, 32300

ЄДРПОУ 23836149, e-mail: slavutynka@gmail.com

сайт: <https://slavutynka.ukr.education>

НАКАЗ

02.09.2024

м. Кам'янець-Подільський

№ 28-аг

Про організацію харчування
в ліцеї в 2024/2025 н.р.

На виконання Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оздоровлення та відпочинок дітей", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", "Про захист населення від інфекційних хвороб", "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів", "Про інформацію для споживачів щодо харчових продуктів", "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб", "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", санітарного законодавства та постанови Кабміну України від 24 березня 2021 р. № 305 "Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку", з метою дотримання норм харчування, вимог санітарного законодавства й законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів та задля організації повноцінного харчування здобувачів освіти у 2024/2025 н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати організацію харчування у ліцеї за моделлю "Базова кухня", за якої процес приготування й видача готових страв реалізується на базі закладу шатними працівниками: шеф-кухарем, кухарями змін, підсобними робітниками харчоблоку.
2. Здійснювати приготування страв з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів і контролю в критичних точках (НАССР).

3. Затвердити склад ради з харчування у ліцеї на 2024/2025 н.р. (додаток 1 до наказу).
2. Затвердити сезонні перспективні 4-тижневі меню (додаток 2 до наказу).
3. Затвердити склад бракеражної комісії (додаток 3 до наказу).
4. Раді з харчування:
 - 4.1. Забезпечити контроль за організацію харчування здобувачів освіти відповідно до норм.
 - 4.2. Здійснювати постійний контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни, санітарно-гігієнічним станом обідніх залів, харчоблоку, за дотриманням режиму і графіків харчування дітей, за чергуванням педагогічних працівників в обідніх залах (постійно).
 - 4.3. Залучати до бракеражу сирової та готової продукції, контролю за станом організації харчування відповідальних осіб та чергових адміністраторів, представників органів громадського управління .
 - 4.4. Засідання Ради з харчування проводити один раз у квартал, під час яких планувати заходи щодо усунення наявних недоліків, оптимізації роботи з організації харчування.
5. Закріпити за членами Ради такі функціональні обов'язки:
 - 5.1. Ткачук Г.В., завідувач господарством ліцею, відповідальна за матеріально-технічне забезпечення харчоблоку, забезпечення належного санітарного стану приміщень харчоблоку та їдальні згідно до вимог Санітарного регламенту, укомплектування їх відповідним кухонним інвентарем і технологічним обладнанням, миючими та дезінфікуючими засобами.
 - 5.2. Коротнюк С.В., соціальний педагог, відповідальна за формування соціального паспорту та банку даних здобувачів освіти, які охоплені харчуванням, в тому числі безплатного чи на пільгових умовах.
 - 5.3. Копійчук Т.І., вихователь, відповідальна за щоденний облік відвідування дітей, оперативне формування довідки для бухгалтерії з метою складання розрахунку меню-вимоги та накладної на видачу продуктів зі складу на наступний день.
 - 5.4. Крушановська О.В., сестра медична з дієтичного харчування, складає примірне чотиритижневе сезонне меню, на основі якого разом шеф-кухарем харчоблоку складається щоденне меню-розклад, зокрема з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, знімає проби готових страв, веде бракеражний журнал. Також контролює дотримання технологічних процесів приготування страв і присутня під час відбору добових проб, які зберігаються в холодильнику протягом 24 годин для перевірки якості й безпеки цих страв. Здійснює контроль за санітарним станом харчоблоку, своєчасністю проходження працівниками їдалень медоглядів, дотриманням ними правил особистої гігієни; веде журнал здоров'я працівників їдальні, щоб вчасно виявити можливі захворювання й запобігти поширенню інфекцій; слідкує за впровадженням принципів системи НАССР на харчоблоках тощо.
 - 5.5. Семьонова Г.І., шеф-кухар, відповідає за якість продуктів харчування, що знаходяться у харчоблоці, контролює правильність їхньої закладки,

виконання рецептури та технології приготування страв, їхню якість та смакові властивості.

- 5.6. Горащ Л.М., комірник, відповідальна за своєчасне складання заявки на придбання продуктів харчування, за прийом якісної продукції, наявність сертифікатів та якісних посвідчень, правильне збереження продуктів харчування, терміни реалізації, видачу на харчоблок згідно меню-вимоги, бракераж сирової продукції.
- 5.7. Надвірняк Володимир, батько учениці 10-Б класу, здійснює громадський контроль за організацією харчування у ліцеї, інформує батьків і громадські органи управління закладом освіти про стан організації харчування ліцеїстів.
- 5.8. Побережна Тетяна, учениця 9-А класу, представник групи учнівського контролю, відповідає за стан чергування та дотримання правил поведінки ліцеїстів у їдальні, стан збереження майна, звітує про роботу учнівського контролю на засіданні ради з харчування.
6. Затвердити правила особистої гігієни працівників харчоблоку (додаток 4 до наказу), правила приготування дезінфікуючих розчинів для харчоблоку та туалетів (додаток 5 до наказу), правила прибирання туалетів (додаток 6 до наказу).
7. Семьоновій Г.І., шеф-кухарю, Горащ Л.М., комірнику, не допускати порушень вимог нормативно-розпорядчих документів щодо прийому і зберігання продуктів харчування, приготування та реалізації готових страв.
8. Класним керівникам:
 - 8.1. Інформувати батьків про порядок обчислення плати за харчування дітей у закладі, вимоги до оформлення та термінів подання документів, що підтверджують пільги та порядок організації харчування (до 20 вересня).
 - 8.2. Вести табель відвідування та харчування (щоденно).
 - 8.3. Здійснювати контроль за дотриманням режиму харчування та правил поведінки ліцеїстів під час перебування у їдальні (постійно).
9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Олена КОЗЛОВА

Склад ради з харчування
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради

№ з/п	Прізвище, ініціали	Назва посади
1	Ткачук Г. В.	Завідувач господарством
2	Копійчук Т. І.	Вихователь
3	Семьонова Г.І.	Шеф-кухар
4	Гораш Л. М.	Комірник
5	Крушановська О.В.	Медична сестра з дієтичного харчування
6	Надвірняк В.	Батько учениці 10-го класу, представник ради школи
7	Побережна Тетяна	Учениця 9-а класу, представник групи учнівського контролю

Склад бракеражної комісії

1. Шубович Т.А. – головний бухгалтер
2. Семьонова Г.І. – шеф-кухар
3. Крушановська О.В. – медична сестра з дієтичного харчування
4. Горащ Л.М. – комірник
5. Ткачук Г.В.– завідувач господарством
6. Черговий адміністратор

ПРАВИЛА
особистої гігієни працівників харчоблоку їдальні
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради

1. Дані Правила розроблені з метою попередження забруднення продукції шкільної їдальні збудниками інфекційних хвороб та є обов'язковими до використання працівниками харчоблоку та їдальні.
2. До роботи на харчоблоці допускаються особи з числа штатних працівників їдальні, які проінструктовані з питань охорони праці, виробничої санітарії, пройшли медичний огляд та ознайомились з даними Правилами.
3. Забороняється допускати на харчоблок працівників, які мають гострі інфекційні захворювання, не дотримуються особистої гігієни, або осіб, які не є працівниками їдальні.
4. Перед роботою працівникам слід прийняти гігієнічний душ. Тіло працюючих слід постійно підтримувати у чистоті.
5. Перед початком роботи необхідно одягти спецодяг, змінне взуття, волосся скотити та підібрати під головний убір, або хустину. Переодягання, зачісування волосся проводиться за межами виробничого цеху у спеціально відведеному місці.
6. Руки працюючих необхідно постійно тримати у чистоті. Забороняється носити на руках прикраси та наручні годинники. Нігті мають бути підстрижені коротко, слід систематично (за межами харчоблоку) робити виробничий манікюр.
7. Перед початком роботи працюючим необхідно ретельно вимити руки з милом та продезінфікувати слабким (0,2%-ним) розчином хлорного вапна, або хлораміну.
8. Після кожної виробничої операції, а також після відвідування загальношкільних приміщень, туалету руки ретельно миються з милом та дезінфікуються.
9. Місце для миття та дезінфекції рук працівників повинне бути обладнане рукомийником та знаходитись поза виробничим цехом.
10. Забороняється виконувати роботу працівникам, які мають виразки, або відкриті рани на руках. При виникненні поранення слід негайно припинити роботу та надати першу медичну допомогу.
11. Працівники повинні дотримуватись гігієни ротової порожнини. Необхідно вдома двічі (вранці та ввечері) чистити зуби з використанням зубної щітки та пасти. При виникненні захворювання зубів слід негайно звернутися до стоматолога.
12. Робочий спецодяг працівників підбирається згідно розміру та має бути постійно чистим і випрасуваним. У міру забруднення, але не рідше 2-х разів на тиждень, одяг необхідно прати.
13. Змінне виробниче взуття має бути зручним, з задником, на гумовій неслизькій підшві, з низьким каблучком. Забороняється його використовувати для відвідин загальношкільних приміщень, а також туалету.
14. Підлога, столи, обладнання харчоблоку по завершенню виробничого процесу миється та дезінфікується. Інвентар для прибирання приміщень їдальні повинен відповідно промаркований.
15. Виробничий одяг, інвентар для прибирання зберігається у окремому місці за межами виробничого цеху.

Розробила:

Завідувач господарства



Ганна ТКАЧУК

ПРАВИЛА
приготування дезінфікуючих розчинів для харчоблоку та туалетів
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради

1. Розчин хлорного вапна використовується для дезінфекції туалетів та підлоги під час прибирання, а також для дезінфекції рук прибиральниці туалетів.
2. Готують освітлений (маточний розчин) хлорного вапна: 1 кг сухого хлорного вапна розводять у 9 л холодної води (хлорне вапно подрібнюють дерев'яною лопаткою в емальованому посуді з кришкою, або в скляному бутлі з притертим корком).
3. Відстоюють суміш протягом доби.
4. Зливають одержаний розчин в темний скляний посуд, закривають корком (так одержують 10% розчин хлорного вапна, який можна зберігати 10 діб у темному місці).
5. На етикетці ставлять дату виготовлення розчину, його концентрацію, а також посаду і прізвище особи, яка приготувала даний розчин;
6. У день використання готують робочий розчин хлорного вапна:

Концентрат хлорного вапна у розчині (%)	Кількість 10%-ного розчину вапна (мл.)	Об'єм води (мл.)
0,2 (дезинф. рук)	200	9,8
0,5 (туалети, підлога)	500	9,5

7. Розчин хлораміну використовується для дезінфекції обладнання та посуду харчоблоку їдальні, а також рук працівників харчоблоку.
8. Розчин хлораміну можна зберігати протягом 15 діб у скляному посуді з притертим корком.
9. Для поточної дезінфекції використовується 1% робочий розчин хлораміну. Теплі розчини хлораміну (40-50 град. С) більш активні, активний хлор в них не втрачається.
10. Приготування розчину хлораміну різної концентрації:

Концентрат хлораміну у розчині (%)	Кількість хлораміну (г.)	Об'єм води (мл.)
0,2 (дезинф. рук)	2	1000
1 (обладнання)	10	990

Розробила:
Завідувач господарства



Ганна ТКАЧУК

ПРАВИЛА
прибирання внутрішніх туалетів
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради

1. Дані Правила є обов'язковими для використання у Кам'янець-Подільському ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради
2. Внутрішні туалети прибираються особами з числа штатних прибиральниць службових приміщень ліцею, які відповідно проінструктовані з охорони праці, пройшли медичний огляд та ознайомлені з даними Правилами.
3. Робота по прибиранню туалетів належить до переліку робіт з шкідливими умовами праці, тому згідно протоколу атестації робочого місця, задіяному працівнику передбачені відповідні пільги.
4. Перед прибиранням туалетів працівнику слід одягнути спецодяг, інші засоби індивідуального захисту. Волосся прибиральниці повинне бути підібраним та схованим під хустину.
5. Для прибирання туалетів повинен використовуватись окремий промаркований інвентар, який забороняється використовуватись для інших цілей.
6. Інвентар для прибирання туалетів у кінці робочого дня дезінфікується 0,5%-ним розчином хлорного вапна. Для зберігання інвентарю та дезінфікуючих розчинів відводиться окрема кімната.
7. Туалети прибираються 3 рази на день окремою тканиною змоченою 0,5 %-ним розчином хлорного вапна (за активним хлором). Під час прибирання обов'язково протираються ручки дверей, спускові клавіші змивних бачків, вентилі водопровідних кранів, інші поверхні до яких торкаються руками люди.
8. Миття унітазів здійснюється миючими засобами з використанням спеціальної щітки. Для дезінфекції унітазів використовується 0,5 % розчин хлорного вапна.
9. Унітази в міру забруднення потрібно чистити від іржі та відкладень солей 10%-ним розчином соляної кислоти з послідуочим промиванням. При використанні концентрованої соляної кислоти необхідно дотримуватись відповідних правил безпеки.
10. Стіни туалетів, які облицьовані плиткою миються 1 раз на тиждень з послідуочною дезінфекцією.
11. Прибиральницям забороняється протирати у туалетах електроприлади: світильники, вимикачі, електрокабелі.
12. Після прибирання туалетів, інвентар розміщується у відповідному місці, спецодяг знімається. Прибиральниці слід вимити руки з господарським милом та продезінфікувати слабким розчином хлорного вапна.

Розробила:
Завідувач господарства



Ганна ТКАЧУК