



**Кам'янець-Подільський ліцей  
"СЛАВУТИНКА"  
Хмельницької обласної ради**

---

**НАКАЗ**

29.08.2025

м. Кам'янець-Подільський

№ 36-аг

Про організацію харчування  
у ліцеї "Славутинка" у  
2025/2026 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 24.03.2021 №305 "Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку" зі змінами, відповідно до рішення педагогічної ради Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради від 29.08.2025, протокол №1, з метою дотримання норм харчування, вимог санітарного законодавства й законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів, організації повноцінного харчування здобувачів освіти у 2025/2026 н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Визначити тип організації харчування у ліцеї "Славутинка" 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) (постійно, керівник групи НАССР ліцею Ткачук Г.В.).
  3. Затвердити положення про Раду з питань організації харчування у Кам'янець-Подільському ліцеї "Славутинка" Хмельницької обласної ради згідно з додатком 1.
  4. Затвердити склад ради з харчування у ліцеї "Славутинка" на 2025/2026 н.р. згідно з додатком 2.
  5. Затверджувати сезонні перспективні 4-тижневі меню та погоджувати в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Хмельницькій області (медична сестра з дієтичного харчування Крушановська О.В. відповідно до сезону: осіннє, зимове, весняне).
  6. Затвердити Положення про комісію з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини і готових страв у Кам'янець-Подільському ліцеї "Славутинка" Хмельницької обласної ради згідно з додатком 3.
  7. Затвердити склад комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини і готових страв у Кам'янець-Подільському ліцеї "Славутинка" Хмельницької обласної ради згідно з додатком 4.
  8. Раді з харчування:
    - 8.1. Забезпечувати постійний нагляд за організацією харчування здобувачів освіти відповідно до вимог і норм чинного законодавства.
    - 8.2. 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.
    - 8.3. Залучати до бракеражу сирої та готової продукції, контролю за станом організації харчування відповідальних осіб та чергових адміністраторів, представників органів громадського управління згідно з положенням про комісію з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини і готових страв.
    - 8.4. Проводити засідання Ради з харчування, під час яких планувати заходи щодо усунення наявних недоліків, оптимізації роботи з організації харчування (один раз у квартал).
  9. Закріпити за членами Ради такі функціональні обов'язки:
    - 9.1. ТКАЧУК Ганна, завідувач господарством, 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.
    - 9.2. КОРОТНЮК Світлана, соціальний педагог, відповідальна за формування соціального паспорту та банку даних здобувачів освіти, які охоплені харчуванням, в тому числі безплатного чи на пільгових умовах.
    - 9.3. КОПІЙЧУК Тетяна, 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.

- 9.4. КРУШАНОВСЬКА Олена, 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 журнал бракеражу готової продукції (страв). 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 їдальні медичних оглядів, дотриманням ними правил особистої гігієни; веде журнал здоров'я працівників їдальні, щоб вчасно виявити можливі захворювання й запобігти поширенню інфекцій; стежить за впровадженням принципів системи НАССР на харчоблоці тощо.
- 9.5. СЕМЬОНОВА Галина, 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.
- 9.6. ГОРАШ Людмила, 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.
- 9.7. НАДВІРНЯК Володимир, батько учениці 11-Б класу, здійснює громадський контроль за організацією харчування у ліцеї, інформує батьків про стан організації харчування ліцеїстів.
- 9.8. ЩЕГЕЛЬСЬКА Таїна, учениця 9-В класу, представник ради старшокласників, відповідає за організацію чергування ліцеїстів та дотримання правил поведінки учнів у їдальні, ставлення до майна ліцею, звітує про роботу учнівського контролю на засіданні Ради з харчування, вносить пропозиції щодо покращення харчування на розгляд адміністрації.
9. СЕМЬОНОВІЙ Галині, шеф-кухарю, ГОРАШ Людмилі, комірнику, не допускати порушень вимог нормативно-розпорядчих документів щодо прийому і зберігання продуктів харчування, приготування та реалізації готових страв.
10. У разі виникнення ситуації, що унеможлиблює завершення технологічного процесу приготування та видачі готових страв у зв'язку з обставинами воєнного стану (оголошення повітряної тривоги, тривала відсутність електропостачання тощо), бракеражна комісія ліцею ухвалює рішення щодо можливості подальшого використання харчових продуктів та/або готових страв, складає відповідний акт про списання

продуктів харчування.

11. Класним керівникам:
  - 11.1. 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).
  - 11.2. Вести таблиць відвідування та харчування учнів (щоденно). Інформація подається щоденно до 08.30 год. в електронному вигляді (google документ). У кінці місяця роздруковані таблиці затверджуються директором і подаються до бухгалтерії ліцею для здійснення нарахування плати за харчування.
  - 11.3. Здійснювати контроль за дотриманням режиму харчування та правил поведінки ліцеїстів під час перебування у їдальні (постійно).
12. Затвердити правила особистої гігієни працівників харчоблоку, правила приготування дезінфікуючих розчинів для харчоблоку та туалетів, правила прибирання туалетів, інструкцію "Санітарна обробка дерев'яних шаф, в яких зберігаються хлібобулочні вироби", інструкцію "Санітарна обробка дерев'яного кухонного інвентарю", інструкція "Правила миття посуду, інвентарю та обладнання", режими дезінфекції на харчоблоці ліцею "Славутинка" згідно з додатками 5-11.
13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Олена КОЗЛОВА

Додаток 1 до наказу в.о. директора  
Кам'янець-Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 3)

## ПОЛОЖЕННЯ

про Раду з питань організації харчування у Кам'янець-Подільському ліцеї  
"Славутинка" Хмельницької обласної ради

### 1. Загальні положення

- 1.1. Рада з питань організації харчування (далі - Рада) є постійно діючим дорадчим органом Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради.
- 1.2. Рада створюється з метою забезпечення належної організації, контролю якості та безпечності харчування здобувачів освіти ліцею.
- 1.3. У своїй діяльності Рада керується:
  - Конституцією України;
  - Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів" від 23.12.1997 р. №771/97-ВР та від 18.05.2017 №2042-VIII "Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин";
  - постановами Кабінету Міністрів України щодо організації харчування в закладах освіти;
  - наказом 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)" (зі змінами);
  - рішеннями та розпорядженнями Хмельницької обласної ради;
  - Статутом ліцею;
  - наказами директора ліцею;
  - цим Положенням.
- 1.4. Рада діє на засадах законності, відкритості, колегіальності та об'єктивності.
- 1.5. Рішення Ради мають рекомендаційний характер та вводяться в дію наказом директора за потреби.

### 2. Мета та основні завдання Ради

- 2.1. Сприяння організації повноцінного, якісного та безпечного харчування

здобувачів освіти ліцею.

2.2. Основними завданнями Ради є:

2.2.1. Здійснення громадського контролю за:

- якістю продуктів харчування;
- дотриманням норм харчування;
- технологією приготування страв;
- санітарно-гігієнічним станом харчоблоку та обідньої зали;
- умовами зберігання продуктів.

2.2.2. Аналіз виконання затвердженого меню та відповідності його встановленим нормам.

2.2.3. Моніторинг організації пільгового харчування.

2.2.4. Розгляд звернень батьків, учнів та працівників ліцею з питань харчування.

2.2.5. Підготовка пропозицій директору ліцею щодо покращення організації харчування.

### 3. Склад Ради

3.1. Рада формується наказом директора ліцею.

3.2. До складу Ради входять:

- заступник директора з навчально-виховної роботи (голова Ради);
- медичний працівник ліцею;
- представник педагогічного колективу;
- представники батьківської громадськості;
- представник від Ради старшокласників ліцею (за наявності);
- відповідальна особа за організацію харчування.

3.3. Кількісний та персональний склад Ради затверджується наказом директора ліцею.

3.4. Члени Ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

### 4. Організація роботи Ради

4.1. Рада працює відповідно до річного плану роботи ліцею "Славутинка", який затверджується директором ліцею.

4.2. Засідання Ради проводяться не рідше одного разу на квартал, а також за потреби.

4.3. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

4.4. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх членів Ради.

4.5. Засідання оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Ради.

4.6. За результатами роботи можуть готуватися довідки, акти, рекомендації та пропозиції.

### 5. Права Ради

Рада має право:

- 5.1. Отримувати від відповідальних осіб інформацію щодо організації харчування.
- 5.2. Здійснювати перевірки стану організації харчування (без втручання у виробничий процес).
- 5.3. Брати участь у контролі якості готових страв.
- 5.4. Вносити пропозиції директору ліцею щодо:
  - удосконалення меню;
  - покращення матеріально-технічної бази харчоблоку;
  - посилення контролю за якістю харчування.

## 6. Обов'язки Ради

- 6.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства.
- 6.2. Забезпечувати об'єктивність та неупередженість під час здійснення контролю.
- 6.3. Не розголошувати інформацію, що становить службову або персональну таємницю.

## 7. Відповідальність

- 7.1. Члени Ради несуть відповідальність за об'єктивність наданих рекомендацій відповідно до чинного законодавства України.

## 8. Прикінцеві положення

- 8.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Кам'янець-Подільського ліцею "Славутичка" Хмельницької обласної ради.
- 8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора ліцею.

Додаток 2 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею "Славутинка"  
Хмельницької обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 4)

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

№ з/п	ПІБ	Посада
1	Ткачук Г. В.	Завідувач господарства
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 11-го класу, представник ради ліцею
7	Щегельська Таїна	Учениця 9-В класу, представник Ради старшокласників

Додаток 3 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею "Славутинка"  
Хмельницької обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт б)

## ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та  
готових страв у Кам'янець-Подільському ліцеї "Славутинка"  
Хмельницької обласної ради

### 1. Загальні положення

- 1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, права, обов'язки, склад, відповідальність, організацію і порядок роботи комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв (далі – комісія з бракеражу).
- 1.2. Робота комісії з бракеражу ґрунтується на принципах колегіальності управління закладом освіти, здійснюється відповідно до Статуту ліцею "Славутинка".
- 1.3. Метою роботи комісії з бракеражу є забезпечення гарантій якісного та безпечного харчування здобувачів освіти.
- 1.4. Для досягнення поставленої мети комісія з бракеражу здійснює контроль за організацією харчування здобувачів освіти, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог на всіх етапах: від приймання сировини до видачі готової продукції.

### 2. Порядок створення комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв, її склад та функції

- 2.1. Комісія з бракеражу створюється наказом директора на початку навчального року.
- 2.2. Склад комісії з бракеражу затверджується директором ліцею. До складу комісії входить: головний бухгалтер/бухгалтер закладу, медичний працівник (сестра медична з дієтичного харчування або медична сестра, за їх відсутності може входити лікар), шеф-кухар, комірник, черговий адміністратор (представник педагогічного колективу) та батьківської громадськості (за згодою).
- 2.3. Діяльність комісії з бракеражу регламентується цим Положенням, яке обговорюється на педагогічній раді та затверджується директором ліцею.
- 2.4. Комісія з бракеражу у межах своїх повноважень:

- проводить оцінювання якості продуктів харчування, продовольчої сировини, готових страв, які надходять до ліцею, відповідно до вимог технічної, якісної характеристики продуктів харчування;
- контролює прийом продуктів харчування, продовольчої сировини, готових страв лише за наявності супровідних документів, які підтверджують відповідність даної продукції;
- перевіряє на придатність складські та інші приміщення, призначені для зберігання продуктів харчування, а також дотримання правил та умов їх зберігання;
- стежить за правильністю складання щоденного меню-розкладу;
- контролює організацію роботи на харчоблоці;
- контролює терміни реалізації продуктів харчування і якість готування їжі;
- стежить за дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;
- присутня при закладці основних продуктів, перевіряє вихід страв;
- оцінює готову страву за органолептичними показниками, тобто визначає її колір, смак, консистенцію, жорсткість, соковитість;
- перевіряє відповідність обсягів приготовленого харчування обсягу разових порцій і кількості дітей;
- здійснює контрольне зважування порцій готової їжі на харчоблоці;
- оцінює правильність заповнення всіх журналів та актів, які стосуються харчування.

### 3. Оцінювання організації харчування

- 3.1. Результати перевірки виходу страв, їх якості фіксуються в Журналі бракеражу готової продукції. У разі виявлення будь-яких порушень, зауважень комісія з бракеражу має право призупинити видачу готової їжі до вживання необхідних заходів щодо їх усунення.
- 3.2. При встановленні недоброякісності будь якого продукту комісією з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв складається акт бракеражу у 3-х примірниках та недоброякісну продукцію разом із актом повертають постачальнику.
- 3.3. При виявленні нестачі або надлишку харчового продукту необхідно припинити приймання продуктів харчування та продовольчої сировини. Подальше приймання здійснювати комісією з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв за участю працівника бухгалтерії ліцею, представника постачальника, а також представника органу громадського самоврядування (якщо такий створений в ліцеї), із оформленням акту приймання у 2-х примірниках. Акт складають того ж дня, коли було виявлено нестачу або надлишок.
- 3.4. Адміністрація ліцею зобов'язана сприяти діяльності комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв та вживати заходів щодо усунення порушень і зауважень, виявлених комісією.

#### 4. Зміст і форми роботи

- 4.1. Медичний працівник ліцею або особа, відповідальна за організацію харчування ліцеїстів, що входить до складу комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв:
  - щоденно знімає пробу за 30 хвилин до початку видачі їжі;
  - попередньо ознайомлюється з меню, яке затверджене директором ліцею, в ньому повинні бути повне найменування страви та вихід порцій.
- 4.2. Бракеражну пробу беруть безпосередньо із загального котла/каструлі попередньо перемішавши ретельно їжу в котлі/каструлі. Бракераж починають з страв, що мають слабовиражений запах і смак (супи тощо), а потім дегустують ті страви, смак і запах яких виражені виразніше, солодкі страви дегустуються в останню чергу.
- 4.3. Результати зняття бракеражної проби заносяться в Журнал бракеражу готової продукції (страв) особою (медичним працівником ліцею), яка знімала пробу, під особистий підпис. Видача їжі дозволяється тільки після особистого підпису у відповідному бракеражному журналі щодо можливості реалізації кожної готової страви окремо. Журнал бракеражу готової продукції повинен бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою. Зберігається у медичного працівника ліцею.
- 4.4. Медичний працівник ліцею (чи член комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв за його відсутності) перевіряє наявність контрольної страви і добової проби. Проби відбираються в чистий посуд з кришкою (попередньо помитий та перекип'ячений) до видачі їжі дітям в об'ємі порцій для найменшої вікової категорії, зберігаються у холодильнику в їдальні (харчоблоці) за температури  $+4^{\circ}\text{C}$  -  $+8^{\circ}\text{C}$  із зазначенням дати та часу відбирання. Проби страв кожного прийому їжі зберігаються протягом доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня, зокрема сніданок до закінчення сніданку наступного дня, обід до закінчення обіду наступного дня. Кількість порцій готових страв, що готується, повинна враховувати порцію для зняття проби та порцію добової проби.

#### 5. Відповідальність

- 5.1. Комісія з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв і кожен з її членів несуть відповідальність за якісне проведення контрольних функцій і достовірне відображення їх результатів в обліковій документації ліцею.
- 5.2. Комісія з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини має право вносити пропозиції директору ліцею з питань організації харчування ліцеїстів, зокрема щодо режиму, способу, форми та графіка харчування, забезпечення питного режиму здобувачів освіти.

Додаток 4 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею "Славутинка"  
Хмельницької обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 7)

Склад комісії з бракеражу  
продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв  
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради  
на 2025/2026 навчальний рік

1. Шубович Т.А. – головний бухгалтер.
2. Семьонова Г.І. – шеф-кухар.
3. Крушановська О.В. – сестра медична з дієтичного харчування.
4. Гораш Л.М. – комірник.
5. Ткачук Г.В.– завідувач господарства, керівник групи НАССР.
6. Черговий адміністратор (за графіком).
7. Представник громадського (батьківського) контролю (за згодою)

Додаток 5 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

## 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 сколоти 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 підошві, з низьким каблуком. 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

Додаток 6 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

## 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 (дезінфекція 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 (дезінфекція рук)	2	1000
1 (обладнання)	10	990

Розробила:  
Завідувач господарства

Ганна ТКАЧУК

Додаток 7 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

## ПРАВИЛА прибирання внутрішніх туалетів

1. Дані Правила є обов'язковими для використання у Кам'янець-Подільському ліцеї "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 (з активним хлором). Під час прибирання обов'язково протираються ручки дверей, спускові клавіші змивних бачків, вентиля 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 наступним промиванням. При використанні концентрованої соляної кислоти необхідно дотримуватись відповідних правил безпеки.
10. Стіни туалетів, які облицьовані плиткою миються 1 раз на тиждень з послідуною 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

Додаток 8 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

### Інструкція

"Санітарна обробка дерев'яних шаф,  
в яких зберігаються хлібобулочні вироби"

1. Дверцята у шафах для хліба повинні мати отвори для вентиляції.
2. Під час прибирання шаф необхідно змитати з полиць крихти спеціальними щітками.
3. Не рідше одного разу на тиждень необхідно ретельно протирати полиці з використанням 1% розчину столового оцту (для отримання 1% розчину столового оцту до 69 столових ложок води додати 1 столову ложку 70% оцтової кислоти).

Розробила:

Медична сестра  
з дієтичного харчування

Олена КРУШАНОВСЬКА

Додаток 9 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

### Інструкція

#### "Санітарна обробка дерев'яного кухонного інвентарю"

Після роботи весь дерев'яний дрібний інвентар (обробні дошки, лопатки, мішалки) потрібно мити гарячою водою (50°C) з содою (300 г на 10 л води) з додаванням мийних засобів, після чого споліскувати гарячою водою (не нижче 65°C).

Далі інвентар просушується на ґратчастих металевих стелажах.

Розробила:

Медична сестра  
з дієтичного харчування

Олена КРУШАНОВСЬКА

Додаток 10 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

## Інструкція

### "Правила миття посуду, інвентарю та обладнання"

#### Загальні вимоги

Основні правила гігієни для освітніх закладів закріплюються наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства №2532 від 03.12.2020 р. "Про затвердження гігієнічних вимог до виробництва та обігу харчових продуктів на потужностях, розташованих у закладах середньої освіти".

Миття посуду це одна з складових етапів руху посуду у їдальні і є їх завершальною частиною. Процес руху посуду у їдальні ліцею організовується за принципом конвеєра (руху по колу) як і в будь-яких інших закладах та підприємствах громадського харчування. Посуд повинен рухатися в одному напрямку, не повертаючись назад, і при цьому категорично забороняється перехрещувати потоки чистого та брудного посуду під час процедури миття.

Усі виробничі приміщення (цехи) їдальні мають бути забезпечені холодною та гарячою проточною водою, мийки для рук мають бути окремими, а використання виробничих мийних ванн для миття рук не допускається. При митті посуду діють чіткі вимоги щодо окремої процедури дезінфекції після миття, а саме: посуд має пройти або термічну дезінфекцію (при температурі не нижче ніж 75-85 градусів Цельсія в залежності від тривалості циклу ополіскування) у автоматичній промисловій (професійній) посудомийній машині, яка має бути правильно налаштована і перевірена, або ж, у випадку ручного миття, посуд дезінфікується у окремій мийній ванні, наповненій дезінфекційним розчином (хімічна дезінфекція), після чого ретельно ополіскується. Що в одному, що в іншому випадку допускається використання лише тих миючих засобів, які мають відповідну дозвільну та іншу супровідну документацію.

Найефективнішим та найбезпечнішим рішенням є використання промислових посудомийних машин. Вони можуть бути тунельними, купольними чи фронтальними. Вони мають бути справними, що досягається його періодичним технічним обслуговуванням. Послідовність та періодичність обслуговування такого обладнання встановлюється, як правило, виробником, або ж сервісними службами. Дуже важливим є

правильний підбір мийних та ополіскуючих засобів (з урахуванням типу посуду, типу обладнання, жорсткості води тощо), а також їхнє коректне налаштування. Професійне обладнання потребує коректних налаштувань подачі засобів, які здійснюють фахівці фірм-постачальників професійної хімії. І не менш важливим фактором є правильна технологія користування такими машинами.

При ручному митті посуду, незалежно від рівня оснащення та розміру кухні, в ній необхідно встановити не менше трьох секцій мийних ванн, які використовуватимуться лише для процесу миття посуду, а також додаткових столів для попереднього складування та обробки, та полиць чи столів для чистого посуду. Це дозволить розділити посуд за типом та стадією виробничого процесу. Першим встановлюється металевий стіл для брудного посуду з отвором для скидання харчових відходів. Під ним розташовується смітцевий бак. Після чого встановлюються безпосередньо мийні ванни, не менше трьох, але можна і більшу кількість для різних типів посуду чи для спрощення технологічного процесу. Далі столи та полиці для чистого посуду. Всі столи і ванни повинні бути виготовлені із нержавіючої сталі.

Для миття рук персоналу мають бути встановлені окремі рукомийники, які оснащені засобами для миття рук і їх дезінфекції. Може використовуватись також 2-в-1 засіб для одночасного миття та дезінфекції. Для витирання рук персоналу рекомендовано використовувати одноразові паперові рушники.

До роботи персонал має приступати до чистого робочого місця та з чистими руками, відповідно робоче місце, обладнання інвентар та руки повинні митися та дезінфікуватися до початку зміни, до початку робочого процесу а не під час нього.

### **Заборони**

Під час організації процесу миття кухонного посуду слід уникати таких помилок:

1. Змішувати чисті та брудні потоки посуду.
2. Приступати до роботи на попередньо не помитому обладнанні чи з не помитими руками.
3. Використовувати меншу кількість мийних ванн, ніж регламентовано нормативними вимогами.
4. Пропускати хоча б один етап миття посуду.
5. Використовувати для сушки посуду будь-які види текстилю або паперу.
6. Закінчувати робочий день, залишаючи навіть мінімальну кількість брудного посуду.
7. Використовувати мийні засоби призначені для побутового використання та не призначені і сертифіковані для використання в сфері громадського харчування.
8. Наливати професійну хімію в немарковані або не призначені для неї пляшки.

9. Направляти потоки повітря таким чином, щоб вони йшли з брудної зони в чисту.
10. Недотримуватись температурних режимів миття та дезінфекції посуду.

### **Послідовність миття посуду**

#### ***Технологічний процес ручного миття посуду в трьохсекційній мийці***

Технологія ручного миття посуду завжди виглядає однаково, незалежно від рівня оснащення закладу, а також типу обладнання та засобів. Мінімумально необхідна кількість мийних ванн – три, вони готуються до використання в такий спосіб:

- Перша ванна наповнена розчином засобу для миття.
- Друга ванна – порожня.
- Третя ванна наповнена розчином дезінфекційного засобу.
- Всі три ванни оснащені кранами із проточною гарячою та холодною водою. Кількість ванн можна збільшувати для спрощення технологічного процесу, проте жоден з етапів чи їх послідовність не змінюється.
- Брудний посуд подається в кухню чи службове приміщення через віконце. Металеві столові прибори, керамічний та скляний посуд можна розділяти для спрощення процедури миття.

Далі посуд проходить такі етапи:

- Видалення залишків їжі з допомогою щітки чи лопатки.
- Попереднє ополіскування у ванні №2.
- Повністю занурення посуду у ванну №1 та миття в ній з допомогою щіток. Миття губками не рекомендується. Додатково мийні засоби не додаються, використовується лише наявний мийний розчин. Необхідно дотримуватись правил заміни мийного розчину.
- Ополіскування в ванні №2 від розчинених забруднень та залишків мийного розчину.
- Повністю занурення у ванну №3 для дезінфекції та витримання необхідного часу експозиції. Необхідно дотримуватись правил використання і заміни дезінфекційного розчину
- Ополіскування в ванні №2 від залишків дезінфікуючих засобів.

Фінальна стадія - сушіння на столах з нержавіючої сталі або полицях та на стелажах з металевими решітками. Посуд зберігають у спеціально обладнаних шафах чи полицях з достатньою вентиляцією та поглиначами вологи, які унеможливають розвиток плісняви та бактерій.

***Засоби для ручного миття посуду повинні відповідати таким вимогам:***

- ефективність навіть в малій концентрації;
- відсутність залишків поверхнево-активних речовин після ополіскування у гарячій воді;
- екологічна безпека, відсутність шкідливого випарювання при нагріві;
- легкість дозування;
- можливість застосування як для керамічного, металевого так і для миття скляного посуду.

### ***Технологічний процес миття в посудомийній машині***

Потрібно дотримуватись порядку запуску посудомийної машини, та приступати до роботи коли машина набрала необхідні температури води. Процес миття столового посуду в посудомийній машині розпочинається так само, як і при ручному митті. Брудний посуд проходить процедуру попереднього очищення від залишків їжі з допомогою щіток.

Далі столовий посуд складається на спеціальну корзину дотримуючись таких правил:

- Посуд не ставиться в два поверхи.
- Посуд не перекриває доступ води до сусіднього елемента.
- Дві чи більше тарілок не ставиться в одну секцію.
- Глибокий посуд ставиться догори дном.
- Тарілки ставляться під нахилом.
- Столові прибори ставляться "робочою" стороною догори у окремій корзині для столових приборів, або ж висипаються у спеціальну велику корзину для посуду з дотриманням правил 1 та 2.

Цикл миття в посудомийній машині включає, як безпосередньо сам етап миття з використанням мийного розчину, який є в видимому баку машини, так і процес ополіскування, при якому змиваються залишки мийного засобу та посуд ополіскується гарячою водою з температурою необхідною для проведення термічної дезінфекції.

Перед посудомийною машиною має бути встановлена односекційна мийка. Після складання посуду в корзину корзина ставиться на односекційну мийку та із гнучкого шланга з душовою насадкою (крану-душ) проводиться попереднє ополіскування посуду від залишків їжі, після чого корзина ставиться в посудомийну машину та запускається цикл миття. Поки триває цикл миття в посудомийній машині, готується наступна корзина з посудом з дотриманням всіх попередніх вказівок. По завершенню циклу миття корзина з чистим посудом дістається та ставиться в чисту зону де вона розбирається, пуста корзина переміщується для наповнення, а наповнена корзина завантажується в посудомийну машину. Слід пам'ятати, що чисту корзину із чистим посудом необхідно брати чистими продезінфікованими руками.

При дуже великій кількості посуду рекомендовано використовувати конвеєрні посудомийні машини, в яких суттєво вища продуктивність та які спрощують загальний технологічний процес миття посуду.

Засоби для миття посуду в посудомийній машині промислового типу

підбираються з тих, які мають відповідну дозвільну документацію, якісні та екологічні показники.

### ***Зберігання кухонного посуду та столового інвентарю***

Після закінчення миття кухонний посуд розкладають на столах, полицях, в спеціальних ящиках, шафах чи будь-яких інших призначених для сушіння та зберігання посуду місцях. Не дозволяється витирати його будь-якими текстильними та паперовими виробами, щоб пришвидшити висихання, проте дозволяється використання спеціальних сушарок, що відповідають гігієнічним вимогам.

Посуд висушують і зберігають у закритих шафах чи приміщеннях за обов'язкового дотримання умов наявності систем вентиляції та видалення надлишкової вологи. Полиці або змінні ящики-касети повинні проходити щоденне очищення дезінфекційними засобами. Основною ідеєю є забезпечити повне висихання посуду, унеможливити ріст плісняви, грибків чи бактерій і одночасно попередити випадкове повторне забруднення посуду.

### ***Рекомендації до організації мийного приміщення***

Зона миття посуду повинна мати добре сполучення з основною залогою столової та одним з цехів кухні. Розташування посудомийних машин чи мийних ванн повинне бути таке щоб забезпечити рух посуду по колу без перехрещення чистого та брудного посуду. Необхідно забезпечити достатньо місця для вільного проходу та переміщення товарів, інструментів та розхідних матеріалів без створення перешкод процесу миття посуду. Приміщення також повинно мати вентиляцію для видалення пари та трапи на підлозі для залишків рідини. Окрім мийних ванн, посудомийних машин, полиць та столів, в технологічній зоні також встановлюється (може встановлюватися) інше обладнання:

- піддон для накопичення брудного посуду, якщо це передбачено процесом;
- додаткові сміттєві бака для нехарчових відходів;
- шафу для особистих речей та засобів індивідуальної гігієни;
- полиці для окремого зберігання делікатного посуду.
- інші елементи, які сприятимуть технологічному процесу миття посуду та не порушуватимуть загальних вимог безпеки

### ***Прибирання приміщення***

Перед початком кожної зміни столи, посудомийні машини, ванни для миття посуду повинні митися та дезінфікуватися. По завершенню кожної зміни все обладнання та всі поверхні також слід мити. Спустивши воду, треба обов'язково подбати про чистоту - якщо допустити появу плісняви, позбавитися її буде дуже важко.

Після використання посудомийні машини очищаються від залишків їжі, ополіскуються, та залишаються на ніч без води.

Пристрій для протирання, овочерізка, м'ясорубки та інше обладнання

після приготування їжі розбирають, ретельно промивають гарячою водою з миючим засобом "Бджілка" (50 г на 10 л води), ополіскують окропом, висушують. Металеві частини машин після миття необхідно просушувати у духовій шафі.

Холодильне обладнання розморожується і миється за необхідністю (харчова сода 100 г на 1 л води, 1% розчин оцту 100 г оцту на 900 г води).

Інвентар (дошки, ножі, качалки тощо) кухонний посуд після використання очищають, миють водою (t 50°C) з миючим засобом Бджілка (50 г на 10 л води) і з харчовою содою (300 г на 10 л води), ополіскують гарячою водою (t 65°C) просушують на ґратчастих полицях. Металевий інвентар після миття прожарюють у духовій шафі.

Столи і ванни для миття кухонного посуду після закінчення роботи миють миючими засобами і дезінфікуючими ("Бджілка" 50 г на 10 л, або 5 г на 1л води, "Блю лайн ефект" 3 мл.)

Мочалки, ганчірки, щітки, йоржики після миття посуду, кухонного інвентарю і столів промивають, перуть з миючим засобом "Бджілка" (50 г на 10 л води, або 5 г на 1л води), в кінці робочого дня замочують в дезінфікуючому розчині "Біо Хлор" 0,015% розчин 3 г на 10 л води 60 хв) прополіскують і висушують, при зношенні своєчасно замінюють на нові.

Ємність для харчових відходів наприкінці кожного дня промивають 2% розчин кальцинованої соди (200 г на 10 л води) ополіскують гарячою водою і висушують.

Підлогу миють кілька разів на день із застосуванням миючих засобів, виходячи з потреби. Стіни та обладнання - кожну зміну. Вентиляцію очищають згідно з рекомендаціями виробника або організації, які її проєктували. Харчові відходи тримають якомога далі від чистої зони цеху. Бак змінюють по мірі наповнення, але не рідше, ніж один раз за зміну.

Всі співробітники суворо мають дотримуватися правил особистої гігієни, підтримувати чистоту на робочому місці та використовувати відповідні засоби індивідуального захисту. Люди з ознаками інфекційних захворювань не допускаються до роботи. Відповідальність за виконання цих вимог покладається на шеф-кухаря та сестру медичну з дієтичного харчування. Проте розуміння особистої відповідальності мусить бути на першому місці.

Тож правила миття посуду - це в першу чергу спосіб збереження здоров'я здобувачів освіти, а також спосіб підтримання стабільно високої якості. Їх дотримання спрощує загальну процедуру миття посуду та прискорює її.

Розробила: медична сестра  
з дієтичного харчування

Олена КРУШАНОВСЬКА

Додаток 11 до наказу  
в.о. директора Кам'янець-  
Подільського ліцею  
"Славутинка" Хмельницької  
обласної ради  
29.08.2025 №36-аг (пункт 8)

Режими дезінфекції  
на харчоблоці ліцею "Славутинка"

Об'єкти знезараження	Дезінфекційний засіб (концентрація)	Час знезараження	Спосіб знезараження
Посуд без залишків їжі	"Бджілка" 1% розчин (5 г на 10 л води) "Біо Хлор-Т" 0,015% розчин (1табл. на 10 л)	30хв.	Занурення
Поверхні приміщень	Дезінфекційний засіб "Клін Стрім" "Блю лайн ефект" (3 мл) "Біо Хлор-Т" 0,015% розчин (1 табл. на 10 л води)	30 сек.	Протирання
Миття підлоги	"CLEANER" (50 мл на 5 л води) "Біо Хлор-Т" 0,015% розчин (1тал. на 10л.води)		Протирання

Примітки:

- для надання Біо Хлору-Т миючих властивостей можна додати до нього 0,5% миючого засобу.
- антисептик КЛІН СТРИМ - для дезінфекції рук.

Сестра медична  
з дієтичного харчування

Олена КРУШАНОВСЬКА