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

Код ЄДРПОУ 23836149

НАКАЗ

31.08.2026 м. Кам'янець-Подільський № 125-од

Про організацію харчування
у ліцеї "Славутинка" у
2026/2027 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, розпорядженням Хмельницької обласної військової адміністрації від 31 серпня 2026 року №1136/2026-р «Про встановлення вартості безоплатного одноразового харчування (обід) в закладах загальної середньої освіти та інших закладах освіти, що провадять освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, які фінансуються за рахунок коштів обласного бюджету на 2026 рік», відповідно до рішення педагогічної ради Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради від 28.08.2026, 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 2026/2027 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, кухонними робітниками харчоблоку.
2. Здійснювати приготування страв з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів і контролю в критичних точках (НАССР) (постійно, завідувач господарства, 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 2026/2027 н.р. згідно з додатком 2.
5. Затверджувати сезонні перспективні 4-тижневі меню та погоджувати в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Хмельницькій області (керівник групи НАССР ліцею Ткачук Г.В. відповідно до сезону: осіннє, зимове, весняне).
6. Затвердити графік харчування учнів на 2026/2027 навчальний рік згідно з додатком 3.
7. 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 4.
8. Затвердити склад комісії з бракеражу продуктів харчування, продовольчої сировини і готових страв у Кам'янець-Подільському ліцеї "Славутинка" Хмельницької обласної ради згідно з додатком 5.
9. 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 додержанням 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 господарства, 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. ТКАЧУК Ганна, завідувач господарства, разом кухарями харчоблоку складає примірне чотиритижневе сезонне меню, на основі якого 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, правильність відбору проб, які зберігаються в холодильнику протягом доби відповідно до п.30 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку з метою перевірки якості й безпечності цих страв (до заповнення вакантної посади сестри медичної з дієтичного харчування). Стежить за впровадженням принципів системи НАССР на харчоблоці.

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 сирої продукції.

9.7. ВАВЖИЦЬКА Ольга, мати учениці 8-го класу, здійснює громадський контроль за організацією харчування у ліцеї, інформує батьків про стан організації харчування ліцеїстів.

9.8. ЩЕГЕЛЬСЬКА Таїна, учениця 10-А 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 унеможливлює 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 табель відвідування та харчування учнів (щоденно). Інформація подається щоденно до 08.30 год. в електронному вигляді (google документ). У кінці місяця роздруковані табелі 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. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Олена КОЗЛОВА

Додаток 1 до наказу директора
Кам'янець-Подільського ліцею
"Славутинка" Хмельницької обласної
ради 31.08.2026 №125-од (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 (HACCP) " (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 "Славутинка" Хмельницької обласної ради.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора ліцею.

Додаток 2 до наказу директора
Кам'янець-Подільського ліцею
"Славутинка" Хмельницької обласної
ради 31.08.2026 № 125-од (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	Мрачковська О.В.	Лікар-педіатр
6	Вавжицька О.М.	Мати учениці 8-А класу, представник ради ліцею
7	Щегельська Таїна	Учениця 10-А класу, представник Ради старшокласників

Додаток 3 до наказу директора
Кам'янець-Подільського ліцею
"Славутинка" Хмельницької обласної
ради 31.08.2026 №125-од (пункт 6)

ГРАФІК ХАРЧУВАННЯ
Кам’янець-Подільського ліцею "Славутинка"
Хмельницької обласної ради на 2026/2027 н.р.

Час	І зміна	ІІ зміна
І сніданок		
07.30- 07.50	8-11 класи	
Час	І зміна	ІІ зміна
ІІ сніданок		
10.10	8, 9-А, 9-Б, 10-А, 10-Б, 10-В, 11-А, 11-Б, 11-В	
Час	І зміна	ІІ зміна
Обід		
12.00	8, 9-А, 9-Б класи	
13.05		10-А, 10-Б, 10-В, 11-А, 11-Б, 11-В класи
Час	І зміна	ІІ зміна
Вечеря		
17.15	8-11 класи	
Час	І зміна	ІІ зміна
Підвечірок		
19.30	8-11 класи	

Заступник директора з НВР Наталія СЕМЕНОВА

Додаток 4 до наказу директора
Кам'янець-Подільського ліцею
"Славутинка" Хмельницької обласної
ради 31.08.2026 № 125-од (пункт 7)

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°С - +8°С 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 5 до наказу директора
Кам'янець-Подільського ліцею
"Славутинка" Хмельницької обласної
ради 31.08.2026 № 125-од (пункт 8)

Склад комісії з бракеражу
продуктів харчування, продовольчої сировини та готових страв
Кам'янець-Подільського ліцею "Славутинка" Хмельницької обласної ради
на 2026/2027 навчальний рік

1. Шубович Т.А. – головний бухгалтер.
2. Семьонова Г.І. – шеф-кухар.
3. Мрачковська О.В. – лікар-педіатр.
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)