



## УКРАЇНА

### Білинський ліцей Балтської міської ради Одеської області

66161 Одеська обл., Подільський р-н, с. Білине, вул. Привокзальна 69,

E-mail: [belinoschool69@gmail.com](mailto:belinoschool69@gmail.com) Код ЄДРПОУ 34010870

## НАКАЗ

01.09.2025р.

№ 126

### **Про організацію харчування здобувачів освіти Білинського ліцею в 2025/2026 н.р.**

Відповідно до підпункту 6 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», пункту 3 статті 56 Закону України «Про освіту», пункту 2 статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту», пункту 7 статті 20 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.2002 № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», зі змінами, постанови Кабінету Міністрів України від 27 червня 2025 року №767 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам (за спеціальним фондом державного бюджету) в частині забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти у 2025 році», постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року №969 «Деякі питання фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти за кошти Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй у 2025 році», постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року №961 «Деякі питання фінансування харчування учнів закладів загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 № 667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», зі змінами, на виконання рішення виконавчого комітету Балтської міської ради Одеської області від 28.08.2025 р. №161 «Про встановлення вартості харчування і розміру батьківської плати за харчування дітей у закладах дошкільної освіти та у дошкільних відділеннях закладів загальної середньої освіти та вартості харчування учнів з числа окремих категорій дітей, що навчаються в закладах загальної середньої освіти Балтської міської ради Одеської області, на виконання Програми розвитку освіти Балтської міської територіальної громади «Освіта Балтщини» на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Балтської міської ради Одеської області від 19.03.2021 року № 170 – VIII, зі змінами, наказу відділу освіти Балтської міської ради Одеської області від 28.08.2025 року № 67 «Про встановлення вартості харчування і розміру батьківської плати за харчування дітей у закладах дошкільної освіти та у дошкільних відділеннях закладів загальної

середньої освіти та вартості харчування учнів з числа окремих категорій дітей, що навчаються в закладах загальної середньої освіти Балтської міської ради Одеської області, з метою забезпечення соціального захисту вихованців дошкільних закладів та учнів з числа окремих категорій дітей, що навчаються в закладах загальної середньої освіти

#### НАКАЗУЮ:

1. Організувати харчування у Білинському ліцеї Балтської міської ради Одеської області у 2025-2026 навчальному році відповідно до Порядку організації у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305, розділу VI.
2. Затвердити режим (кратність) харчування в закладі - одноразово (сніданок).
3. Затвердити спосіб приготування та реалізації готових страв закладом освіти - самостійно (працівниками, що входять до штатного розпису закладу);
4. Визначити формою організації харчування монопрофільне меню, що передбачає один набір страв для всіх здобувачів освіти у відповідності до затвердженого примірного чотиритижневого сезонного меню.
5. Затвердити режим та графіки харчування учнів/вихованців за віковими категоріями (додаток 1).
6. Призначити відповідальним за організацію харчування здобувачів освіти ЗЗСО заступника директора з навчально-виховної роботи Олену Олегівну РЯБОПОЛОВУ.

#### Відповідальній Рябополовій О.О.:

- 6.1 забезпечити дотримання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205 під час здійснення заходів з організації харчування здобувачів освіти.
- 6.2 координувати роботу всіх суб'єктів процесу організації харчування учнів : кухарів, помічника кухаря, медичного працівника, соціального педагога, класних керівників, вихователів, завідувачої господарством;
- 6.3 готувати пропозиції щодо режиму і графіку харчування дітей;
- 6.4 опрацьовувати інформацію щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування всіх категорій;
- 6.5 активізувати роз'яснювальну роботу серед батьківської громадськості щодо необхідності збалансованого харчування дітей різного віку з метою організації харчування учнів за рахунок батьківських коштів;
- 6.6 здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу (зокрема, з педагогами, батьками здобувачів освіти, персоналом їдальні, постачальниками послуг з організації харчування) щодо сучасних підходів до організації дитячого харчування, формування культури здорового харчування, впровадження у закладі освіти нових стандартів харчування, згідно системи ХАССР.
- 6.7 на випадок відсутності медичного працівника брати участь у бракеражі готової продукції;
- 6.8 контролювати наявність в обідній залі щоденного меню;
- 6.9 сумісно з черговим учителем контролювати додержання дітьми правил особистої гігієни під час вживання готових страв.
- 6.10 сумісно з медичним працівником контролювати санітарно-гігієнічний стан обідньої зали;
- 6.11 контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог в їдальні, якості харчових продуктів;
- 6.12 контролювати дотримання графіку прийому їжі;
- 6.13 контролювати здійснення безкоштовного харчування тільки в робочі дні та за фактом присутності дитини;
- 6.14 контролювати виконання меню-розкладів та їх відповідність нормам харчування;
- 6.15 готувати на виробничі наради питання, пов'язані з рівнем організації

харчування учнів.

6.16 забезпечити складання примірного чотиритижневого сезонного меню та погодження його з Держпродспоживслужбою територіального району;

6.17 забезпечити контроль за дотриманням умов та термінів зберігання харчових продуктів;

6.18 забезпечити контроль дотримання графіка чергування педагогічних працівників у харчоблоці;

6.19 забезпечити контроль дотримання норм питного режиму;

6.20 забезпечити складання актів заміни страв у щоденному меню в разі відсутності необхідних продуктів або неможливості дотримання технології приготування страв з огляду на перебої у постачанні електроенергії та порушення логістики доставки продуктів харчування та сировини;

6.21 вести контроль за виконанням норм харчування та дотриманням вимог щодо обмеження вмісту кількості солі, цукру, жиру в готових стравах;

6.22 вести контроль за веденням журналу щоденного загального обліку здобувачів освіти, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі пільгової категорії;

6.23 вести загальний облік здобувачів освіти/дітей, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі безоплатним гарячим харчуванням, а також здобувачів освіти/дітей з особливими дієтичними потребами;

7. Призначити відповідальним за організацію харчування дітей окремих категорій та вихованців дошкільного відділу «Дзвіночок» соціального педагога Коваленко О.В.

Відповідальній Коваленко О.В.:

7.1. перевірити наявність документів, що підтверджують права на безоплатне харчування та поновити списки здобувачів освіти окремих категорій;

7.2. перевіряти відповідність вартості гарячих обідів установленим нормам;

7.3. своєчасно складати звіти про харчування дітей;

7.4. щомісяця не пізніше 03 числа кожного місяця, наступного за звітним надавати Табелі обліку харчування здобувачів освіти із зазначенням кількості здобувачів освіти окремих категорій на наступний місяць до Комунальної установи «Центр з обслуговування освітніх установ та закладів освіти» відділу № 3 Балтської міської ради Одеської області електронною поштою на адресу [ustanova3@ukr.net](mailto:ustanova3@ukr.net) з приміткою в темі «Білинський ліцей. Табелі харчування ЗЗСО», «Білинський ліцей. Табелі харчування дошкільного підрозділу» за встановленою формою з подальшим підтвердженням в паперовому вигляді;

7.5. щомісяця не пізніше 03 числа кожного місяця, наступного за звітним надання інформації про охоплення всіма видами харчування здобувачів освіти за встановленою формою у форматі Excel електронною поштою на адресу [ustanova3@ukr.net](mailto:ustanova3@ukr.net).

7.6. Здійснювати в координації з відповідальним за харчування в ЗЗСО та адміністрацією моніторингову діяльність за організацією раціонального харчування дітей:

- за виконанням норм харчування;
- за якістю продуктів, які надходять від постачальника;
- за технологією приготування їжі;
- за дотриманням графіка видачі їжі з харчоблоку;
- за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вихованням культурно-гігієнічних навичок під час вживання готових страв;
- за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку;
- за дотриманням персоналом правил санітарії та особистої гігієни;
- за веденням документації.

Постійно

7.7. вчасно повідомляти класним керівникам про наявність та категорії здобувачів освіти, які забезпечуються безоплатним харчуванням, станом на початок навчального року, а також із прибуттям нових здобувачів освіти окремих категорій, визначених наказом відділу

освіти Балтської міської ради Одеської області від 28.08.2025 року № 67 «Про встановлення вартості харчування і розміру батьківської плати за харчування дітей у закладах дошкільної освіти та у дошкільних відділеннях закладів загальної середньої освіти та вартості харчування учнів з числа окремих категорій дітей, що навчаються в закладах загальної середньої освіти Балтської міської ради Одеської області;

7.9 вести загальний облік вихованців, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі безоплатним гарячим харчуванням, а також вихованців з особливими дієтичними потребами;

8.Визначити, що облік здобувачів освіти, які охоплені безоплатним харчуванням здійснюють класні керівники 1-11 класів та вихователі груп дошкільного відділення «Дзвіночок».

8.1 зобов'язати класних керівників 1–11 класів та вихователів груп дошкільного відділення « Дзвіночок»:

8.2 вести журнал щоденного обліку здобувачів освіти/дітей, які харчуються;

8.3 повідомляти на початку дня про кількісний склад учнів/вихованців, що харчуються, кухарям ЗЗСО та дошкільного відділення « Дзвіночок»;

8.4 здійснювати облік дітей, охоплених безоплатним харчуванням, надавати достовірні відомості про них відповідальному за харчування в закладі освіти, не допускати факти невідповідності обліку відвідування здобувачами освіти занять в класних журналах і табелях обліку харчування.

9.Для підтримання порядку під час прийому їжі призначати чергових учителів у їдальні у такому порядку:

День тижня	ПІБ чергового (їдальня)	ПІБ чергового (подвір'я)	ПІБ чергового (школа)
Понеділок	Ладиженська Т. В., Лоняк А.В. Короп С. М., Дятел Н. І.	Автомесенко Ю.В. Браславський О. О.	Чабан Л.П. Оніщенко К.В.
Вівторок	Кравченко О. С., Коваленко О.В. Ільяш І.Р., Чабан Л.П.	Жиленко А. В. Автомесенко А. А.	Мудрицька О.П. Пристауп С. Д.
Середа	Ворона Н.В., Сліпенчук Т.В. Грабовецька В.О., Поляк М.М.	Голубева А. А. Семенюк І.В.	Коваленко О.В. Короп С.М.
Четвер	Прокоп'єва Л.В., Автомесенко Ю.В. Калмацуй О.Б., Жиленко А.В.	Поляк М.М. Лоняк А.В.	Сліпенчук Т. В. Дятел. Н.І.
П'ятниця	Оніщенко К.В. Панфільцева С.І. Браславський О. О. Автомесенко А.А.	Ладиженська Т.В. Пристауп С.Д.	Ільяш І.Р. Ворона Н.В.

Черговий вчитель зобов'язаний:

- контролювати стан дисципліни в їдальні;
- слідкувати за тим, щоб діти після їжі прибирали за собою посуд;
- контролювати дотримання здобувачами освіти режиму та графіку харчування;
- контролювати додержання дітьми правил особистої гігієни під час вживання готових страв.

10. Для підтримання порядку під час прийому їжі в дошкільному відділенні «Дзвіночок» призначити відповідальними чергових вихователів та помічників вихователя:

I різновікова – Кислякова Ірина Володимирівна

II різновікова – Скорба Анна Віталіївна

10.1 Помічникам вихователя Кисляковій І.В., Скорбі А.В., підсобному працівнику кухні Герман Н.В. дотримуватися всіх інструкцій щодо миття та дезінфекції посуду.

11. Створити бракеражну комісію, яка діє згідно Положення (додаток 2)

Голова комісії – Лабушняк К.О., завідувача господарством;

Члени комісії: Шамакова Т.П., кухар ЗЗСО, Жук В.В., кухар дошкільного відділення, Рябополова О.О. відповідальна за х-ння.

12. Встановити з 01.09.2025 року вартість денного харчування вихованців дошкільного відділення закладу середньої освіти у розмірі – \_\_\_\_\_ грн..

12.1. Встановити батьківську плату за харчування дітей у розмірі 40% у дошкільному відділенні закладу.

12.2. Забезпечити безоплатне харчування дітей дошкільного відділення пільгової категорії та безоплатне харчування учнів ліцею 1-11 класів.

#### 14. Медичній сестрі Ясі ДРОНОВІЙ:

14.1 забезпечити щоденний контроль за організацією харчування.

14.2. вживати заходів щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь, безумовно дотримуватись санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог щодо організації харчування здобувачів освіти;

14.3. постійно контролювати питання дотримання перспективного меню, натуральних норм харчування здобувачів освіти, технологією приготування страв та ведення відповідної документації;

14.4. контролювати проходження обов'язкових медичних оглядів працівників, діяльність яких пов'язана з організацією харчування.

14.5. Контроль за зняттям проби з готових страв безпосередньо з казана за 30 хвилин до видачі їжі кухарями (в разі відсутності, робити відповідальному за харчування в ЗЗСО дошкільному підрозділі Коваленко О.В.)

Постійно

14.6. Участь у бракеражі готової продукції. Ведення журналу бракеражу готової продукції.

Постійно

14.7. Надання консультативної допомоги педагогічному та технічному персоналу, який бере участь в організації харчування дітей, з питань санітарного, гігієнічного та естетичного виховання.

Постійно

14.8. Розробити орієнтовне перспективне чотиритижневе меню разом з кухарем шкільної їдальні Шамаковою Т.П. для харчування учнів 1-11 класів на осінньо-зимовий період та весняно-літній періоди 2025-2026 навчального року згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», Постанови КМУ від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

До 01.09.2025 р

14.6. Розробити орієнтовне перспективне чотиритижневе меню разом з кухарем дошкільного підрозділу Жук В.В. для харчування вихованців I та II різновікових груп на осінньо-зимовий період 2024 року постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» Постанови КМУ від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

До 01.09.2025 р.

14.7. Погоджувати орієнтовне перспективне чотиритижневе меню на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди 2024-2025 навчального року з начальником Подільського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області.  
Протягом .2025- 2026 н. р.

14.8. Вести журнал здоров'я працівників їдальні.

14.9. Інформувати батьків про особливості організації харчування у закладі в умовах воєнного стану через веб-сторінку

Постійно

15. Кухарям їдальні Шамаковій Т.П. та Жук В.В.:

15.1. Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, відображати результати в Журналі бракеражу.

15.2. Здійснювати із залученням медичного працівника складання щоденного меню (керуючись перспективним) та затверджувати його у директора .

15.3. Здійснювати безкоштовне харчування учнів/вихованців тільки у робочі дні. У разі відсутності учнів/вихованців під час навчання компенсацію харчування не проводити.

15.4. Неухильно дотримуватись у роботі нормативно-правових актів і вимог санітарного законодавства щодо організації харчування учнів.

15.5. Брати участь у складанні щоденного меню-розкладу.

15.6. Вести картотеку технологічних карток на страви та готові вироби.

15.7. Вести журнал обліку виконання норм харчування.

15.8. Добір добової проби кожної страви раціону харчування повинен бути в об'ємі порцій для дітей I і/чи II вікової групи та 1-4 /5-11 класів, пільгової категорії.

15.9. Щодня особисто розписуватися у журналі здоров'я працівників їдальні (харчоблоку) про відсутність дисфункції кишечника та гострих респіраторних інфекцій. У журналі здоров'я, зокрема, зазначається дата; прізвище, ім'я, по батькові, особистий підпис працівника про відсутність дисфункції кишечника та гострих респіраторних інфекцій, підпис медичного працівника закладу про відсутність у працівника гнійничкових захворювань.

Постійно

15.10. Нести відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів, повноту закладки продуктів і вихід страв, якість і своєчасне приготування їжі, дотримання технології виготовлення, відбір та зберігання добової проби страв, додержання правил особистої гігієни, санітарний стан приміщень харчоблоку.

16. Затверджувати примірне чотиритижневе меню на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди харчування в 2025-2026 навчальному році. Директор.

17. Затвердити технологічні картки приготування страв для ЗЗСО та дошкільного відділення «Дзвіночок» Директор

18. . Створити комісію громадського контролю з перевірки питань щодо організації та забезпечення харчування, контролю за якістю продукції, дотримання санітарно-гігієнічних норм, матеріально-технічною базою харчоблоку. (створеною за загальними зборами конференцією з повноваженнями на 1 рік)

18.1 Комісії громадського контролю за харчуванням у складі: ЗЗСО – Жигуліна В.І., дошкільний підрозділ – Калінова С.Р., Ладигенська Т.В.:

- продовжити роботу щодо здійснення громадського контролю за організацією харчування учнів/вихованців в закладі.

-щомісячно проводити контрольні заміри порцій учнів/ вихованців, слідкувати за приготуванням страв із занесенням до протоколів за результатами перевірки.

19. Завідуючій господарством Лабушняк К.О.

19.1. Забезпечити належні санітарно-гігієнічні умови в приміщеннях їдальні.

19.2. Забезпечити безперебійне ГВП, функціонування рукомийників, сушарок, використання паперових рушників, наповнення дозаторів рідким милом.

19.3. Організувати миття та дезінфекцію поверхонь столів, лав, дверних ручок. Щоденно згідно графіка.

19.4. Забезпечити вологе прибирання, провітрювання обідньої зали та харчоблоку в перервах між прийомами їжі учнями школи та груп дошкільного відділення.

19.5. Вести журнал щоденного меню-розклад.

19.6. Вести журнали харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів.

Постійно

19.7. Забезпечити постійне оновлення та підтримку у належному робочому стані обладнання та устаткування їдальні (харчоблоку), посуду, меблів, систем енергозабезпечення, водопостачання та водовідведення, вентиляції та очистки повітря, забезпечення створення умов для зберігання харчових продуктів, готових страв;

19.8. У разі встановлення недоброякісності харчових продуктів, виявлення нестачі або надлишку харчового продукту скласти акт бракеражу у трьох примірниках;

19.9. Забезпечити щоденний питний режим здобувачів освіти (власна ємність з водою у кожної дитини, заздалегідь заготовлена батьками);

21.Кухарям закладу, завідуючій господарством, операторам ринку, які забезпечують харчування у закладі постійно протягом навчального року забезпечити:

21.1. Вихід страв, масу виробів, що видаються учням (сніданок, обід, полуденок) відповідно до робочого меню.

21.2. Наявність технологічних та калькуляційних карт для кожної страви відповідно до робочого меню та дотримання технології виготовлення страв.

21.3. Наявність актів(журналу замін) контрольного опрацювання для страв, що відсутні в нормативно-правовій документації.

21.4. Наявність на видному місці контрольної порції на час видачі приготовлених страв (для учнів 1-11 класів, для дітей пільгових категорій).

21.5. Прийняття до закладу виключно безпечних і якісних продуктів харчування та продовольчої сировини у необхідній кількості, дотримання умов і термінів їх зберігання, технології виготовлення страв.

21.6. Належний санітарно-гігієнічний стан харчоблоку, підсобних приміщень.

22. Персональну відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини покладаю на постачальника послуг із харчування, завідуючу господарством Лабушняк К.О., кухарів закладу.

23. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор  
З наказом ознайомлені:

Лідія БОНДАР

Додаток № 1  
До наказу Білинського ліцею  
Від 01.09.2025 року № 126

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Білинського ліцею  
\_\_\_\_\_ Лідія БОНДАР

Режим та графік харчування учнів 1-11 класів  
Білинського ліцею Балтської міської ради Одеської області

№ уроку	Час уроку	Перерви	Класи	Примітка
1	8.30 – 9.15	10 хв		
2	9.25 – 10.10	10 хв		
3	10.20 – 11.05	15 хв	1-4 класи	
4	11.20 – 12.05	20 хв	5-7 класи	
5	12.25 – 13.10	20 хв	8-11 класи	
6	13.30 – 14.15	10 хв		
7	14.25 – 15.10	10 хв		
8	15.20 – 16.05			

Режим роботи  
дошкільного відділення «Дзвіночок»

№ з/п	Режимні процеси	Тривалість II різновік. 10,5 год.	Тривалість I різновік. 9 год.
1	Ранкова зустріч дітей, ігри, індивідуальне спілкування	7.30-8.30	8.00-8.30
2	Ранкова гімнастика	8.30-8.45	8.30-8.45
3	Підготовка до сніданку	8.45-9.00	8.45-9.00
4.	Загальнонаціональна хвилина мовчання	9:00	
5	<b>Сніданок</b>	9.10-9.30	9.10-9.30
6	Підготовка до занять. Колективні, підгрупові заняття.	9.30-10.45	9.30-10.55
7	Видача фруктів	10.00-10.10	10.00-10.10
8	Індивідуальні заняття, самостійна діяльність за вибором дитини, підготовка до прогулянки	10.45-11.00	10.55-11.10
9	Прогулянка, повернення з прогулянки	11.00-12.10	11.10-12.10
10	Підготовка до обіду	12.10-12.15	12.10-12.15
11	<b>Обід</b>	12.25-12.50	12.25-12.50
12	Підготовка до сну	12.50-13.00	12.50-13.00
13	Сон	13.00-15.15	13.00-15.15
14	Поступовий підйом, оздоровчі процедури, ігри	15.15-15.35	15.15-15.35
15	<b>Полуденок</b>	15.35-15.55	15.35-15.55
16	Колективні, підгрупові заняття	15.55-16.15	15.55-16.15
17	Прогулянка, індивідуальна робота з дітьми	16.15-17.30	16.15-16.40
18	Повернення дітей додому. Робота з батьками	17.30-18.00	16.40-17.00

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Білинського ліцею  
\_\_\_\_\_ Лідія БОНДАР

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО БРАКЕРАЖНУ КОМІСІЮ

#### В БІЛИНСЬКОМУ ЛІЦЕЇ БАЛТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### **1. Загальні положення**

1.1. Це положення встановлює основні завдання, функції, права, обов'язки, склад, відповідальність, організацію і порядок роботи бракеражної комісії.

1.2. Робота бракеражної комісії ґрунтується на принципах колегіальності управління закладом, здійснюється відповідно до Статуту школи.

1.3. Метою бракеражної комісії є забезпечення гарантій якісного та безпечного харчування учнів.

1.4. Для досягнення поставленої мети бракеражна комісія здійснює контроль за організацією харчування дітей, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час приготування та роздачі їжі (оцінка і прийняття рішень про придатність продукції до реалізації).

##### **2. Порядок створення бракеражної комісії, її склад та функції.**

2.1 Бракеражна комісія створюється наказом керівника школи на початку навчального року.

2.2. Бракеражна комісія налічує відповідальну особу по харчуванню, сестру медичну, комірника, кухаря.

2.3. За необхідності в склад бракеражної комісії можуть бути включені інші працівники закладу та представники батьківського комітету закладу.

2.4. Діяльність бракеражної комісії регламентується дійсним Положенням, яке затверджене керівником закладу повноваження комісії

2.5. Бракеражна комісія:

- контролює дотримання санітарно-гігієнічних норм під час транспортування, доставки та розвантаження продуктів харчування:

- перевіряє на придатність складські та інші приміщення, призначені для зберігання продуктів харчування, а також дотримання правил та умов їх зберігання;

- стежить за правильністю складання меню-вимоги; контролює організацію роботи на тарчоблоці;

- контролює терміни реалізації продуктів харчування і якість готування їжі;

- перевіряє відповідність їжі фізіологічним потребам дітей в основних харчових речовинах;

- стежить за дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;

- періодично присутня при закладці основних продуктів, перевіряє вихід страв;

- органолептично оцінює готову їжу, тобто визначає її колір, смак, консистенцію, жорсткість, соковитість;

- перевіряє відповідність обсягів приготовленого харчування обсягу разових порцій і кількості дітей.

##### **3. Оцінювання організації харчування в школі.**

3.1. Результати перевірки виходу страв, їх якості відбиваються в бракеражному журналі. У разі виявлення будь-яких порушень, зауважень бракеражна комісія має право

призупинити видачу готової їжі на групи до

вживання необхідних заходів щодо усунення зауважень.

3.2. Зауваження та порушення, установлені комісією в організації харчування дітей, фіксують у бракеражному журналі, акті.

3.3. Адміністрація школи зобов'язана сприяти в діяльності бракеражній комісії та вживати заходів до усунення порушень і зауважень, виявлених комісією.

#### **4. Зміст і форми роботи.**

4.1. Бракеражна комісія щодня приходить на зняття бракеражної проби за 30 хвилин до початку роздачі готової їжі; Попередньо повинна ознайомитися з меню: в ньому повинні бути повне найменування страви; вихід порцій. Меню має бути затверджене керівником школи.

4.2. Бракеражну пробу беруть із загального котла, попередньо перемішавши ретельно їжу в казані. Бракераж починають з страв, що мають слабовиражений запах і смак (супи і т.п.), а потім дегустують ті страви, смак і запах яких виражені виразніше, солодкі страви дегустуються в останню чергу.

4.3. Результати бракеражної проби заносяться в Журнал бракеражу готової продукції. Журнал повинен бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою. Зберігається у сестри медичної старшої.

4.4. Сестра медична перевіряє наявність контрольної страви і добової проби. Для визначення правильності ваги штучних готових виробів і напівфабрикатів одночасно зважуються 5-10 порцій кожного виду, а каш, гарнірів та інших нештучних страв і виробів - шляхом зважування порцій, взятих при відпустці з харчоблоку в групи.

4.5. Для проведення бракеражу необхідно мати на харчоблоці ваги, харчовий термометр, чайник з окропом для ополіскування приладів, дві ложки, вилку, тарілку з зазначенням ваги на зворотному боці.

#### **5. Відповідальність.**

5.1. Бракеражна комісія і кожен з її членів несуть персональну відповідальність за якісне проведення контрольних функцій і достовірне відображення їх результатів в обліковій документації.

5.2. Бракеражна комісія має право вносити пропозиції керівнику закладу з питань організації харчування.