



Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Управління освіти
Ліцей № 208 м.Києва

Н А К А З

01.09.2021

№ 42

Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування та адміністративно-громадського контролю за харчуванням учнів закладу освіти

Відповідно до Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 871 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305», 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 обкладання податком на додану вартість», на виконання наказу управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.08.2021 № 168 «Про організацію харчування учнів у комунальних закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році», з метою дотримання санітарних норм і правил при організації харчування, стандартів якості готових до споживання страв, зберігання і реалізації продуктів, забезпечення якісного харчування учнів у ліцеї, охорони їхнього життя і здоров'я, недопущення приймання недоброякісних продуктів харчування та продовольчої сировини до шкільної їдальні, здійснення громадського контролю за станом харчування, роботою харчоблоку ліцею

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини у складі:

- | | |
|----------------|---|
| голова комісії | - ГЛУШАКОВА К.В. - заступник директора з навчально - виховної роботи; |
| члени комісії: | - ХИЖНЯК Г.І. - сестра медична; |

- РЕЙХЕРТ Н.І. - шеф-кухар.

2. Комісії з бракеражу:

2.1. Оцінювати якість продуктів харчування та продовольчої сировини, які постачають до закладу освіти, за зовнішнім виглядом, запахом, смаком, кольором, консистенцією тощо.

Постійно

2.2. Приймати продукти харчування та продовольчу сировину за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість та відповідають вимогам державних стандартів.

Постійно

2.3. У разі виявлення нестачі або надлишку під час прийому одного з видів продуктів припинити прийом продуктів харчування та продовольчої сировини.

За потреби

3. ГЛУШАКОВІЙ К.В., заступнику директора з навчально-виховної роботи, особі, відповідальній за організацію харчування учнів, брати участь у бракеражі продуктів харчування та продовольчої сировини.

За потреби

4. Комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини:

4.1. У разі виявлення недоброякісних продуктів харчування чи продовольчої сировини складати акт бракеражу в трьох примірниках, і аналогічно - у разі виявлення продуктів харчування чи продовольчої сировини з великим (понад стандартний) відсотком відходів.

У день виявлення

4.2. Акт бракеражу подати на затвердження директору ліцею.

У день складання акта бракеражу

4.3. Повертати недоброякісні продукти харчування чи продовольчу сировину разом із актом бракеражу, що підтверджує недоброякісність, постачальнику.

У день складання акта

бракеражу

4.4. Затвердити план роботи бракеражної комісії з харчування на 2021/2022 навчальний рік (додаток 1).

До 01.09.2021

4.5. У разі виявлення нестачі або надлишку під час прийому продуктів харчування чи продовольчої сировини складати акт приймання у двох примірниках та подати на затвердження

директору ліцею.

У день виявлення

5. Створити комісію з адміністративно-громадського контролю за харчуванням учнів у складі:

- | | |
|--------------------------|--|
| голова комісії | - ЧЕМЕРИС М.В. – директор; |
| заступник голови комісії | - ДЕКАНОВА О.В. – заступник директора з навчально-виховної роботи; |
| члени комісії | - ХИЖНЯК А.І. – сестра медична; |
| | - БАЗІЛЕВИЧ А.Ю. – заступник директора з господарчої роботи; |
| | - САВЧУК В.М. – вчитель зарубіжної літератури, голова ПК. |

6. Комісії:

6.1. Скласти план роботи і затвердити на засіданні комісії (додаток 2).

До 01.09.2021

6.2. Забезпечити контроль за організацією повноцінного і якісного харчування учнів в ліцеї.

Постійно

6.3. Неухильно дотримуватися виконання нормативно правових документів з питань організації харчування в ліцеї.

Постійно

6.4. Тримати під контролем забезпечення учнів питною водою гарантованої якості.

Постійно

6.5. Забезпечити контроль за неухильним дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та протиепідеміологічних правил у ліцеї з метою запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь.

Постійно

6.6. Організувати контроль за якістю продуктів, супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни дітьми і працівниками харчоблоку.

Постійно

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Михайло ЧЕМЕРИС

ПЛАН
роботи бракеражної комісії з харчування на 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Затвердження плану роботи на рік та графіків контролю за організацією харчування. Виконання режиму і графіку харчування	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, відповідальна за організацією харчування
2	Організація харчування по класах. Виконання натуральних норм харчування (контроль)	Щомісяця упродовж навчального року	Сестра медична
3	Контроль за дотриманням виконання перспективного меню	Листопад	Відповідальна за організацією харчування, сестра медична
4	Зберігання продовольчої сировини	Грудень	Відповідальна за організацією харчування, сестра медична
5	Ведення документації на харчоблоці. Контроль за веденням записів у журналі бракеражу готової продукції	Лютий Березень	Шеф-кухар, сестра медична
6	Здійснення контролю за умовами та графіком транспортування продуктів харчування від постачальників. Контролювати об'єм відходів харчових продуктів, ведення журналу	Травень	Директор, шеф-кухар
7	Здійснення контролю за зберіганням добових проб харчування	Постійно	Сестра медична
8	Здійснення контролю за веденням журналу бракеражу сирової продукції	Постійно	Відповідальна за організацією харчування, сестра медична

ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ХАРЧУВАННЯ

Дні тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	1. Якість продуктів харчування при отриманні від постачальника. 2. Відповідність об'єму страв для дітей	1. Видача готових страв, дотримання вимог. 2.Зберігання добових норм	1. Якість продуктів харчування при отриманні від постачальника. 2. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	1. Дотримання режиму харчування. 2. Формування культурно-гігієнічних навичок
Вівторок	1. Дотримання технології приготування їжі, вихід страв та якість страв. 2. Ведення документації з питань харчування	1. Дотримання режиму харчування дітей. 2. Проходження медичного огляду	1. Маркування посуду та кухонного інвентарю та використання його за призначенням. 2. Забезпеченість миючими та дезінфікуючими засобами	1. Ведення документації з питань харчування. 2. Закладка продуктів
Середа	1. Зняття та Зберігання добових норм. 2. Культура харчування дітей	1. Дотримання технології приготування страв, вихід та якість страв. 2. Стан відходів їжі	1. Закладка основних продуктів. 2. Ведення журналу обліку відходів сирих продуктів	1. Дотримання технології приготування страв, вихід та якість страв. 2. Стан відходів їжі

Четвер	1. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень. 2. Ведення книги обліку продуктів	1. Якість продуктів харчування при отриманні від постачальника. 2. Зняття залишків комори перед видачою на харчоблок	1. Дотримання технології приготування страв. 2. Облік дітей, які харчуються	1. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень. 2. Ведення книги обліку продуктів
П'ятниця	1. Дотримання умов зберігання продуктів харчування. 2. Дотримання термінів реалізації продуктів	1. Аналіз виконання натуральних норм продуктів харчування за 10 днів	1. Дотримання товарного сусідства при збереженні продуктів. 2. Дотримання термінів реалізації продуктів	1. Аналіз виконання натуральних норм продуктів харчування за 10 днів