

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) № 119  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

---

Н А К А З

04.01.2021

№ 8

Про організацію харчування дітей  
у закладі дошкільної  
освіти на 2021 рік

Згідно із законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», від 19.06.2002 № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», від 26.08.2002 №1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», Комплексної програми розвитку освіти м. Харкова на 2018-2022 роки, затвердженої рішенням 16 сесії 7 скликання від 08.11.2017 №826/17 «Про затвердження Комплексної програми розвитку освіти м. Харкова на 2018-2022 роки» (зі змінами та доповненнями), на підставі ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 38 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 02.12.2020 №2293/20 «Про бюджет Харківської міської територіальної громади на 2021 рік», рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 24.12.2020 № 772 «Про організацію харчування учнів та вихованців закладів освіти м. Харкова у 2021 році», наказу Департаменту освіти Харківської міської ради від 28.12.2020 №303 «Про організацію харчування учнів та вихованців закладів освіти міста у 2021 році», наказу Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради від 30.12.2020 № 230 «Про організацію харчування учнів та вихованців закладів освіти Київського району у 2021 році», з метою організації якісного та повноцінного харчування вихованців закладу, допомоги соціально незахищеним категоріям дітей, забезпечення виконання норм харчування, шляхом використання у харчуванні дітей гарячих страв, адекватної компенсації фізіологічних потреб дітей та збереження здоров'я дітей, запобігання виникнення захворювань органів травлення

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити організацію харчування якісного та повноцінного харчування вихованців в закладі дошкільної освіти у відповідності до затверджених з

01.01.2021 грошових норм харчування вихованців закладів дошкільної освіти місті Харкова, а саме:

1.1 для дітей груп раннього віку – 30 грн., з розрахунку: бюджетні кошти - 12 грн., батьківська плата -18 грн.;

1.2 Для дітей груп дошкільного віку – 35 грн., з розрахунку бюджетні кошти -14 грн., батьківська плата -21 грн.

Упродовж 2021 року

2. Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів щодо організації харчування у закладі.

Упродовж 2021 року

3. На період 2021 року затвердити такий режим харчування в кожній віковій групі:

група	сніданок	обід	вечеря
Групи раннього віку	8.30-9.00	11.55-12.30	15.20-15.45
молодші групи	8.30-9.00	12.15-12.45	15.20-15.45
Середні групи	8.40-9.00	12.30-13.00	16.00-16.20
Старші групи	8.40-9.00	12.40-13.05	16.00-16.20

4. Вжити заходів в межах своєї компетенції щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь, безумовно дотримуватись санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог щодо організації харчування вихованців у закладі дошкільної освіти.

Упродовж 2021 року

5. Покласти відповідальність за організацію харчування у закладі дошкільної освіти на сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну, за її відсутності - на сестру медичну Колкутіну Катерину Євгеніївну.

6. Сестрі медичній старшій Сидорко А.Г. та сестрі медичній Колкутіній К.Є.:

6.1. На кожний наступний день складати меню-розклад відповідно до наявності продуктів харчування з урахуванням примірного двотижневого меню, картотеки страв. Дотримуватись розподілу їжі за калорійністю протягом дня, орієнтовного об'єму готових страв та окремих продуктів для дітей різних вікових груп.

Щоденно

6.2. Забезпечувати наявність меню-вивіски (на день) із зазначенням виходу страв на трьох входах у заклад, біля вікна видачі на харчоблоці та у кожній віковій групі.

Щоденно

6.3. Здійснювати зняття за 30 хвилин до видачі на групи та зберігання 24 години добових проб.

- Щоденно  
6.4. Організувати санітарно-просвітницьку роботу серед персоналу та батьків з питань організації раціонального харчування із наступним обговоренням на нараді при завідувачі та на засіданні Ради закладу.
- 1 раз на квартал  
6.5. Контролювати та організовувати питний режим у закладі.
- Щоденно  
6.6. Контролювати проходження медичних оглядів працівниками.
- Щомісяця  
6.7. Контролювати наявність та використання мийних засобів на харчоблоці.
- Щомісяця  
7.8. Контролювати наявність маркування посуду та використання його за призначенням.
- Щомісячно  
7.9. Контролювати санітарно-гігієнічний стан овочесховища, вапнування його двічі на рік з метою профілактики ірсеніозу.
- 1 раз на квартал  
7.10. Контролювати відповідність термінів реалізації запасу продуктів у коморі.
- 1 раз на тиждень  
7.11. Складати та погоджувати з Держпродспоживслужбою орієнтовне двотижнєве меню.
- На кожний сезон  
7.12. Забезпечувати відповідність меню-розкладки картотеці страв.
- Щоденно  
7.13. Контролювати дотримання технології приготування страв кухарем.
- Щоденно  
7.14. Вести ділову документацію з організації харчування та системи контролю НАССР відповідно до затвердженої номенклатури справ на поточний рік.
- Щоденно  
7.15. Проводити заняття з гігієни харчування й основ дитячого дієтичного харчування, санітарно-просвітницьку роботу, у тому числі, бесіди щодо харчування дітей у колективі і родині.
- За планом  
7.16. Контролювати під час приймання комірником або кухарем продуктів харчування наявність та відповідність супроводжувальних документів, якість та безпечність продуктів.
- Щодня  
7.17. Забезпечувати дієтичне харчування за призначенням лікаря, контролювати дотримання технології приготування страв.
- За потребою  
7.18. Контролювати санітарно-гігієнічні умови постачання продуктів.
- За потребою  
7.19. Забезпечувати зняття продуктів харчування довгострокового зберігання, які були виписані на обід та полуденок у разі, якщо до закладу не прийшло

на 4 і більше дітей актом бракеражної комісії, а продукти з обмеженим терміном придатності до споживання розподілити на присутніх у закладі дітей. Якщо прийшло 4 і більше дітей, то оформлювати додаткове меню-розклад на обід і полуденок.

За потребою

7.20. Організувати та проводити контрольні зачистки та контрольні кулінарні обробки із занесенням даних до зошиту обліку відходів.

7.21. Оцінювати показники правильної організації харчування за показниками здоров'я дітей:

- ступінь фізичного розвитку за результатами антропометричних вимірювань;
- поширеність захворювань.

Щомісячно

7.22. Систематично аналізувати перелічені показники і відповідно до цього проводити корекцію.

7.23. Здійснювати звіряння списків дітей пільгових категорій та надавати достовірну інформацію до відділу батьківської оплати бухгалтерії управління освіти та контролювати терміни дії наданих довідок.

Щомісячно

7.24. Проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо організації харчування у сім'ї дітей різного віку: характеру дієти, рекомендації з дотримання режиму харчування у вихідні і святкові дні, правила застосування мінеральних вод, відварів, лікувальних трав, вітамінів тощо.

За планом

7.25. Здійснювати контроль за дотриманням протиепідемічних заходів під час дії карантину.

Щоденно

7.26. Забезпечити надання до Управління освіти інформації про стан харчування у закладі дошкільної освіти.

За вимогою

7.27. Оприлюднювати інформацію щодо організації харчування вихованців на сайті закладу дошкільної освіти

Систематично

7.28. Своєчасно інформувати завідувача закладу, відділ харчування районного управління освіти про кожний випадок постачання неякісних продуктів харчування письмово.

У разі потреби

8. Повна матеріальна відповідальність за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування покладається на комірника Романенко Світлану Олександрівну, за її відсутності – на сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну.

9. Комірнику Романенко Світлані Олександрівни:

9.1. Контролювати умови доставки продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу, якість та асортимент продуктів харчування, які прийнято до закладу;

Щоденно

- 9.2. Дотримуватись вимог санітарного законодавства при зберіганні продуктів.  
Щоденно
- 9.3. При замовленні продуктів харчування дотримуватись розподілу продуктового набору за основними групами та видами продуктів відповідно до вимог чинного законодавства та примірного двотижневого меню. Здійснювати облік продуктів у книзі складського обліку.  
Щоденно
- 9.4. Брати участь у складанні меню.  
Щоденно
- 9.5. Контролювати умови доставки продуктів харчування та продовольчої сировини до ЗДО постачальником. Приймання продуктів підтверджувати розписом у супровідному документі постачальника.  
Щоденно
- 9.6. Контролювати наявність супроводжувальних документів, терміни зберігання, що у них вказано.  
Щоденно
- 9.7. Оцінювати якість за зовнішнім виглядом, запахом, смаком, кольором, консистенцією.  
Щоденно
- 9.8. Забезпечувати двотижневий запас продуктів тривалого терміну зберігання.  
Щоденно
10. Повна матеріальна відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів харчування, за повноту закладки продуктів покладається на шеф-кухаря Єрмак Любов Іванівну, а за її відсутності Балицьку Марину Віталіївну.
11. Усім працівникам харчоблоку:
- 11.1. Дотримуватись технології приготування страв.  
Щоденно
- 11.2. З 1 березня не готувати салати із свіжих овочів врожаю минулого року.  
З першого березня
- 11.3. Виключати можливість варіння овочів на наступний день;  
Щоденно
- 11.4. Салати і вінегрети готувати з дотриманням санітарних норм, заправляти безпосередньо перед видачею;  
Щоденно
- 11.5. Не допускати використання несправного технологічного обладнання, недостатнього температурного режиму приготування страв; не скорочувати час термічної обробки продуктів, контролювати роботу технологічного обладнання, у разі поломок своєчасно повідомляти помічника завідувача з адміністративно-господарчої частини та старшу медичну сестру;  
Щоденно
- 11.6. Дотримуватись санітарно-гігієнічного режиму, не допускати зустрічних потоків сирові і готової продукції;

- Щоденно
- 11.7. Використовувати посуд та обладнання відповідно до маркування;
- Щоденно
- 11.8. Здійснювати гігієнічну обробку продуктів згідно вимог Державних санітарних норм і правил;
- Щоденно
- 11.9. Не допускати на харчоблоці появи хімпрепаратів, розчинювачів, зберігати дезінфікуючі засоби згідно вимог Державних санітарних норм і правил.
- Щоденно
- 11.10. Не видавати страв з вогню, без зняття проб (за 30 хвилин до видачі), видавати тільки в посуд з кришкою.
- Щоденно
- 11.11. Працівники харчоблоку несуть матеріальну відповідальність за продукти, що видано на робочий день.
- Щоденно
- 11.12. Проводити контрольну зачистку свіжих овочів у присутності медичної сестри, результати обробки, відходи після холодної обробки або другої термічної обробки риби, м'яса зазначати у Зошиті обліку відходів.
- Щоденно
- 11.13. Складати акт із залученням голови профспілкового комітету закладу якщо питома вага неїстівної частини харчових продуктів перевищує стандартні відходи, та зазначати фактичну кількість відходів у Зошиті обліку відходів.
- У разі потреби
- 11.14. Зберігати до вечора відходи м'яса, риби, яєць тощо.
- Щоденно
12. Вихователю-методисту Бичковій О.П. здійснювати контроль:
- за організацією чергування дітей в групах;
  - за сервіруванням столів у групах;
  - за дотриманням графіку отримання їжі згідно з режимом;
  - за взаємодією вихователя та помічника вихователя щодо організації харчування дітей у групі;
  - за використанням різних методів і прийомів виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.
13. Призначити відповідальним за генеральне прибирання харчоблоку - підсобного робітника Воронцову Тетяну Сергіївну.
- 13.1. Призначити відповідальним за здійснення контролю за генеральним прибиранням харчоблоку та санітарно-гігієнічним станом харчоблоку-сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну (за її відсутності – сестру медичну Колкутіну Катерину Євгеніївну) та заступника завідувача з господарства Вялих Олену Володимирівну.
14. Призначити відповідальними за здійснення вхідного контролю якості продуктів харчування сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну (за

її відсутності – сестру медичну Колкутіну Катерину Євгеніївну) та шеф-кухаря Єрмак Любов Іванівну (за її відсутності – кухаря Балицьку Марину Віталіївну), заступника завідувача з господарства Вялих Олену Володимирівну.

15. Призначити відповідальними за здійснення контролю закладки основних продуктів у котел сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну, за її відсутності – вихователів чергової групи згідно з графіком громадського контролю за харчуванням.

Згідно графіка контролю

16. Призначити відповідальною особою за зняття проби з готових страв сестру медичну старшу Сидорко Аліну Григорівну. У разі її відсутності дозволити знімати проби іншим медичним працівникам (сестрі медичній Колкутіну Катерину Євгеніївну) або вихователям групи «Пізнайко».

17. Відповідальній особі за зняття проби Сидорко Аліні Григорівні:

17.1.Знімати пробу з готових страв безпосередньо з казана за 30 хвилин до видачі їжі після рівномірного перемішування страви в об'ємі не більше однієї порції відповідно до переліку страв, які наведено в меню-розкладі, і за тієї температури, за якої вживається страва.

Щоденно

17.2.Визначати фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах.

Щоденно

17.3.Оцінювати кожну частину страви за такими критеріями: готовність, форма нарізки, відповідність рецептурі (наявність складових частин страви, у тому числі моркви, цибулі тощо, у котлетах — хліба), наявність сторонніх домішок (погано перебрана крупа, погано почищені овочі тощо).

Щоденно

17.4.Здійснювати оцінку тільки ваги порції продуктів промислового виробництва — сосисок, твердих сирів, кондитерських виробів (цукерок, вафель, печива тощо), хліба, масла вершкового, фруктів, ягід. Зняттю проби ці продукти не підлягають.

Щоденно

17.5.Вносити результати зняття проби до Журналу бракеражу готової продукції під особистий підпис щодо можливості реалізації кожної страви окремо.

Щоденно

18. Затвердити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини у складі:

Голова комісії: сестра медична старша Сидорко Аліна Григорівна;

Члени комісії: комірник Романенко Світлана Олександрівна;

шеф – кухар Єрмак Любов Іванівна.

19. Голові комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини Сидорко А.Г:

19.1. Проводити оцінку якості продуктів харчування і продовольчої сировини у присутності представників від постачальника.

Щоденно.

19.2. Приймати продукти харчування лише за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпеку і якість та відповідають вимогам державних стандартів.

Щоденно.

19.3 Заборонити замовляти, приймати та використовувати м'ясо та яйця водоплавної птиці, м'ясо, яке не пройшло ветеринарного контролю, м'ясні обрізки, субпродукти (діафрагму, кров, легені, нирки, голови тощо), за винятком печінки та язика, а також свинину жирну, свинячі баки, річкову та копчену рибу, гриби, соуси, перець, майонез, вироби у фритюрі, у тому числі чіпси, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральну каву, кремкові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо). Заборонити використовувати продукти, що містять синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти.

Щоденно

20. Комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини:

20.1. При встановленні недоброякісності будь-якого продукту, або виявленні розходжень у супровідних документах та наданих продуктах харчування або продовольчої сировини, складати акт з бракеражу у 3-х примірниках. Недоброякісну продукцію разом із актом повертати постачальнику.

За потребою

20.2. При виявленні нестачі або надлишку одного з видів продуктів, організувати приймання продуктів харчування комісією з бракеражу за участю представника від колективу дошкільного закладу або від батьків. Результати оформляти актом у 2-х примірниках того ж дня, коли було виявлено нестачу або надлишок.

За потребою

20.3. У разі, якщо до закладу прийшло більше або менше чотирьох дітей складати акт про видачу з комори або повернення до комори продуктів харчування у 2 – х примірниках.

За потребою

20.4. За результатами обробки продовольчої сировини (овочів) складати відповідні акти про фактичну кількість відходів.

За потребою

21. Помічникам вихователів:

21.1. Забезпечувати дітей питною водою за індивідуальною потребою. Кип'ячену воду давати після охолодження до кімнатної температури. Зберігати у добре вимитому посуді і міняти не рідше ніж 1 раз на добу.

Щоденно

21.2. Доставляти їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), чистими руками.

Щоденно



21.3.Збирати недоїдки після харчування дітей у спеціально маркіровані ємності, які наповнюються не більше ніж на 2/3 об'єму.

Щоденно

22. Педагогічному персоналу:

22.1.Приділяти увагу вихованню культурно-гігієнічних навичок до та під час вживання їжі, починаючи з раннього віку дитини (згідно з вимогами чинної програми).

Щоденно.

22.2.Дотримуватися принципів наступності, єдності вимог в закладі і в родині — висвітлювати в інформаційних куточках для батьків, чи осіб, що їх замінюють, питання організації харчування дітей у дошкільному закладі і вдома; питання раціонального харчування дітей вносити у тематику батьківських зборів, конференцій, консультацій для батьків.

Щоденно

23. Членам громадського контролю (Ради закладу) скласти окремий план роботи до 15.01.2021 та щоквартально проводити перевірку організації харчування дітей у закладі. У кінці року надати звіт про свою роботу на виробничій нараді колективу закладу та у травні на засіданні Ради закладу.

Щоквартально

24. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач

Н.Є.Туманова

*Оригінал підписано*

З наказом № 8 від 04.01.2021 «Про організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти у 2021 році» ознайомлені:

Антонюк-Красавіна Ю Л	_____	__.	01.21	Лялюк Ю.В.	_____	__.	01.21
Біатова Н.О	_____	__.	01.21	Балицька М.В.	_____	__.	01.21
Бичкова О.П	_____	__.	01.21	Ганєва І.І.	_____	__.	01.21
Вялих О.В.	_____	__.	01.21	Сідіропуло Н.Г.	_____	__.	01.21
Вишневська Н. Д	_____	__.	01.21	Касьянова Ж.В.	_____	__.	01.21
Білобородова .О.О	_____	__.	01.21	Полякова В.В.	_____	__.	01.21
Бабенко Л. Ф	_____	__.	01.21	Сухова К.В.	_____	__.	01.21
Барсукова О.Ю.	_____	__.	01.21	Задьорна І.В	_____	__.	01.21
Дульнева І.В.	_____	__.	01.21	Панченко С.В.	_____	__.	01.21
Калій Т. О.	_____	__.	01.21	Леонова В.В.	_____	__.	01.21
Колісніченко Н.М.	_____	__.	01.21	Хандогіна Л.І.	_____	__.	01.21
Копилова Н.В	_____	__.	01.21	Єрмак Л.І.	_____	__.	01.21
Семенова А.О	_____	__.	01.21	Романенко С.О	_____	__.	01.21
Марченко В.А.	_____	__.	01.21	Спольник Л.Л.	_____	__.	01.21
Свентицька В. І.	_____	__.	01.21	Сидорко А.Г.	_____	__.	01.21
Сляднева А. С.	_____	__.	01.21	Колкутіна К.Є	_____	__.	01.21
Тишинська Ж. В.	_____	__.	01.21	Шляхова Т.І.	_____	__.	01.21
Пирву С. О.	_____	__.	01.21	Щербіна Т. М.	_____	__.	01.21
.Краснова А.В.	_____	__.	01.21	Яценко К. М.	_____	__.	01.21
Резуненко А.В.	_____	__.	01.21				