



ЛІЦЕЙ № 261 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

Н А К А З

29.08.2025

№ 193

Про організацію харчування учнів 1-11 класів у 2025/2026 навчальному році

Відповідно частини третьої статті 56 Закону України «Про освіту», статті 20 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», частини десятої статті 7 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», постанов Кабінету Міністрів України від 19 червня 2002 року № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), від 02 лютого 2011 року № 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), від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», рішень Київської міської ради від 24 листопада 2022 року № 5669/5710 «Про забезпечення харчуванням учнів з числа дітей з інвалідністю, які здобувають освіту в комунальних закладах загальної середньої освіти територіальної громади міста Києва», від 04 липня 2024 року № 1651/9617 «Про затвердження міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2025-2027 роки», від 20 лютого 2025 року № 30/10497 «Про надання додаткових пільг та гарантій киянам – Захисникам, Захисницям України та деяким іншим категоріям осіб» та від 23 березня 2023 року № 6251/6292 «Про забезпечення харчуванням деяких категорій вихованців, учнів та студентів у закладах освіти, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва (у редакції рішення Київської міської ради від 15 квітня 2025 року № 41/10508), розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11 квітня 2025 року № 241 «Про організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти Дарницького району м. Києва комунальної форми власності» та від 25 червня 2025 року № 419 «Про внесення змін до розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11 квітня 2025 року № 241 та наказу управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 27 серпня 2025 року за № 525 «Про організацію харчування учнів 1-4 класів та учнів 5-11 класів пільгових категорій у закладах загальної середньої освіти Дарницького району у 2025/2026 навчальному році,

Н А К А З У Ю :

1. З 01 вересня 2025 року забезпечити:

1.1 безкоштовним гарячим харчуванням з одноразовим режимом учнів 1- 4 класів;

1.2 безкоштовними гарячими обідами учнів 5-11 класів із числа:

- ✓ дітей-сиріт;
- ✓ дітей, позбавлених батьківського піклування;
- ✓ дітей з ООП;
- ✓ дітей з інвалідністю;
- ✓ дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- ✓ дітей з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- ✓ дітей з числа осіб, визначених у статті 10 та 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- ✓ дітей з числа членів сімей Героїв Небесної Сотні;
- ✓ дітей Захисників і Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності;
- ✓ дітей з числа членів сімей Захисників і Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти;
- ✓ дітей з числа членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

2. Призначити відповідальним за організацію харчування в ліцеї заступника директора з НВР Н. Бабич.

3. Н. Бабич, заступнику директора з НВР:

3.1. Організувати харчування учнів за формою «мультипрофільного меню» з урахуванням особливих дієтичних потреб учнів (за наявності);

3.2. Скласти графік харчування і подати на затвердження директору до 01.09.2025 (додаток № 1);

3.3. Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів щодо організації харчування в навчальному закладі;

3.4. Координувати роботу бракеражної комісії;

3.5. Протягом навчального року здійснювати контроль за наявністю необхідних документів, які підтверджують право на одержання безкоштовного харчування;

3.6. Контролювати дотримання примірного чотиритижневого сезонного меню, режим і графік харчування дітей;

3.7. Контролювати дотримання дітьми правил особистої гігієни та вживання готових страв, буфетної продукції;

3.8. Координувати свою діяльність з роботою медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дітей;

3.9. Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали;

3.10. Здійснювати контроль за обліком дітей, охоплених гарячим харчуванням;

3.11. Створювати умови для організації харчування дітей з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози;

3.12. Забезпечувати внутрішній контроль за різноманітністю та якістю харчування, дотриманням у примірному сезонному меню вимог щодо набору

страв, виходу (маси) їх порцій для різних вікових груп, сезонності, визначених норм харчування;

3.13. Своєчасно інформувати управління освіти про випадки, які пов'язані з недоліками в організації харчування дітей, про випадки харчових отруєнь;

3.14. Готувати довідки, інформацію щодо розгляду питання стану організації харчування на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорів.

4. Класним керівникам 1-11 класів та вихователям ГПД:

4.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з учнями та батьками про правила поведінки під час прийому їжі та вплив гарячого харчування на здоров'я ;

4.2. Ознайомити батьків з примірним чотиритижневим меню;

4.3. Інформувати батьків про правила одержання безкоштовного харчування і вимоги щодо оформлення документів;

4.4. У разі поповнення пільгового контингенту подавати списки таких учнів свого класу до 20 числа кожного місяця заступнику директора Н. Бабич;

4.5. Вчасно подавати заявку на харчування та забезпечити звітність.

5. В.Сільченко, сестрі медичній з дієтичного харчування:

5.1 Під час складання меню-розкладки дотримуватись норм виходу готових страв;

5.2. Знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі відповідно до переліку страв, наведеному в меню-розкладці, при цьому визначати фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах, результати зняття проби вносити до Журналу бракеражу готової продукції;

5.3. Щодня бути присутньою під час відбору завідуючою виробництвом добових проб кожної готової страви раціону та зберігати упродовж доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня;

5.4. Забезпечити облік учнів, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків, та вести відповідну документацію;

5.5. Контролювати дотримання примірного чотиритижневого меню для учнів закладів загальної середньої освіти та погоджувати складання на їх підставі щоденних меню-розкладів відповідно до технологічних карт приготування страв;

5.6. Організовувати попереднє замовлення на кількість гарячих обідів для кожного класу за батьківські кошти та своєчасно подавати інформацію завідуючій виробництвом;

5.7. Контролювати дотримання технології приготування страв;

5.8. Розміщувати погоджене директором щоденне меню із зазначенням виходу кожної страви поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку та в інформаційних куточках для батьків;

5.9. Контролювати безпечність та якість продуктів та продовольчої сировини, які надходять до закладу, реєструвати в Журналі бракеражу сирих продуктів відомість про якість продуктів, що швидко псуються.

6. Медичній сестрі ліцею:

6.1. Вживати заходів щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь;

6.2. Контролювати виконання санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог щодо організації харчування учнів та вихованців;

6.3. Контролювати санітарний стан харчоблоку, своєчасне проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку;

6.4. Забезпечити контроль за дотриманням правил особистої гігієни персоналом, перевіряти наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку, про що зазначати в Журналі здоров'я працівників харчоблоку.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Світлана НЕБОЖ