МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОРОЧИЧЕВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

28.08.2026р. с. Борочиче № 83 /ОД

Про організацію безоплатного гарячого харчування учнів Борочичевського ліцею у 2026/2027 навчальному році

Відповідно до статті 56 Закону України «Про освіту», статті 20 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», Закону України «Про державний бюджет України на 2026 рік», постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (у чинній редакції), постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2026 року № 809 «Про внесення змін до Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», постанови Кабінету Міністрів України від 01 липня 2026 року № 869 щодо оновлення механізму використання коштів субвенції на шкільне харчування, постанови Кабінету Міністрів України від 27 липня 2026 року № 968 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (у чинній редакції), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 03 грудня 2020 року № 2532 «Про затвердження Гігієнічних вимог до виробництва та обігу харчових продуктів на потужностях, розташованих у закладах загальної середньої освіти», з метою забезпечення з 01 вересня 2026 року учнів закладу безоплатним, якісним, безпечним, повноцінним та збалансованим гарячим харчуванням, належної організації роботи харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, запобігання харчовим отруєнням та забезпечення належного контролю за якістю харчування

НАКАЗУЮ:

1. Про організацію безоплатного харчування

1.1. Організувати з 01 вересня 2026 року у Борочичевському ліцеї безоплатне одноразове гаряче харчування всіх учнів 1–9,11 класів, які навчаються в закладі за очною формою навчання, відповідно до чинного законодавства України та в межах виділених бюджетних асигнувань.
1.2. Не здійснювати поділ учнів 1–9,11 класів на окремі категорії для визначення права на безоплатне харчування, оскільки з 01 вересня 2026 року безоплатне гаряче харчування поширюється на всіх учнів комунальних закладів загальної середньої освіти, які навчаються очно форматі.
1.3. Безоплатне харчування організувати в межах коштів державної субвенції та коштів місцевого бюджету відповідно до законодавства, рішення засновника та затверджених кошторисних призначень.
1.4. Установити, що фактична кількість учнів, які підлягають харчуванню у конкретний день, визначається з урахуванням фактичної присутності учнів у закладі.
1.5. Класним керівникам 1-9,11 класів забезпечити щоденний облік фактичної кількості учнів, які отримали гаряче харчування.
1.6. Учні, які в конкретний день відсутні у закладі, не включаються до фактичної кількості учнів, які отримали харчування цього дня.
2. Відповідальна особа Наталія ЛУГОВСЬКА
2.1. Призначити відповідальною особою за організацію харчування учнів у Борочичевському ліцеї:
- заступника директора з навчально-виховної роботи Наталію ЛУГОВСЬКУ.
2.2. Відповідальній особі:
- координувати щоденну організацію харчування учнів;
- вести та контролювати облік фактичної кількості учнів, які харчуються;
- щоденно уточнювати кількість учнів, які повинні отримати харчування;
- контролювати відповідність фактичного харчування затвердженому меню;
- контролювати дотримання графіка харчування;
- контролювати санітарний стан їдальні та харчоблоку;
- контролювати дотримання працівниками харчоблоку правил особистої гігієни;
- контролювати наявність необхідної документації;
- контролювати дотримання вимог системи НАССР;
- здійснювати контроль за своєчасним проведенням бракеражу готових страв;
- інформувати директора про виявлені порушення;
- забезпечувати взаємодію із працівниками харчоблоку, педагогічними працівниками та постачальниками.

3. Режим харчування
3.1. Харчування учнів здійснювати відповідно до режиму роботи закладу та затвердженого директором графіка харчування учнів на 2026/2027 навчальний рік.
3.2. Затвердити графік харчування учнів окремим додатком до цього наказу.
3.3. Організувати харчування учнів із дотриманням установленої тривалості перерв та з урахуванням пропускної спроможності приміщення для прийому їжі.

3.4. Не допускати перевищення допустимої кількості учнів у приміщенні їдальні/місці прийому їжі.
3.5. Під час організації харчування забезпечити дотримання вимог безпеки, санітарно-гігієнічних норм та правил поведінки учнів.
4. Меню та вимоги до харчування
4.1. Організувати харчування учнів відповідно до затвердженого примірного чотиритижневого сезонного меню, погодженого Головним управлінням Держспоживслужби у Волинській області у встановленому законодавством порядку.
4.2. Щоденне меню та меню-розклад складати відповідно до затвердженого меню, норм харчування та технологічної документації на страви.
4.3. Забезпечити відповідність фактичного виходу готових страв даним меню-розкладу.
4.4. Забезпечити різноманітність харчування та дотримання встановлених норм харчування для відповідних вікових груп.
4.5. Забезпечити дотримання вимог щодо вмісту солі, цукру, насичених жирів та інших показників, визначених нормативами харчування дітей.
4.6. Не допускати використання харчових продуктів та інгредієнтів, заборонених для використання у закладах освіти.
4.7. Не допускати самовільної заміни продуктів або страв, передбачених меню.
4.8. У разі необхідності заміни продукту здійснювати її виключно відповідно до встановленого законодавством порядку та з відповідним документальним оформленням.
5. Приймання та зберігання харчових продуктів
5.1. Приймання харчових продуктів здійснювати відповідальною особою комврником Іриною ЯЛОВИЦЬКОЮ, визначеним наказом керівника, із перевіркою їх кількості, якості, маркування, строків придатності, умов транспортування та наявності супровідних документів.
5.2. Не допускати до використання харчові продукти:

- без належного маркування;
- із пошкодженою упаковкою;
- із простроченим строком придатності;
- з ознаками псування;
- без документів, передбачених законодавством;
- які не відповідають встановленим температурним режимам та умовам зберігання.

5.3. Забезпечити ведення бракеражного журналу харчових продуктів.
5.4. Забезпечити належне зберігання харчових продуктів відповідно до температурних режимів, строків придатності, товарного сусідства та інших установлених вимог.
5.5. Забезпечити регулярний контроль температури холодильного та морозильного обладнання з відповідною фіксацією результатів.
6. Бракераж готових страв
6.1. Затвердити склад бракеражної комісії:
Голова комісії: директор Емілія ГОРОДЬ

Члени комісії:

1. заступник директора, відповідальна за харчування Наталія ЛУГОВСЬКА;
2. сестра медична Володимир МІНДЮК;
3. комірник Ірина ЯЛОВИЦЬКА.

6.2. Бракеражній комісії проводити бракераж готових страв до видачі їх учням.

6.3. Під час бракеражу оцінювати:

- зовнішній вигляд;
- колір;
- запах;
- консистенцію;
- смак;
- температуру;
- вихід готової страви;
- відповідність страви меню та технологічній документації.

6.4. Результати бракеражу вносити до відповідного бракеражного журналу.

6.5. Заборонити видачу учням страв, які не пройшли бракераж або які за результатами бракеражу визнані такими, що не відповідають установленим вимогам.

6.6. У разі виявлення невідповідності готової страви вимогам безпечності та якості негайно припинити її видачу та повідомити директора.

7. Працівники харчоблоку

7.1. Кухарю Людмилі КАРП'ЯК забезпечити:

- приготування страв відповідно до меню та технологічної документації;
- дотримання технології приготування їжі;
- дотримання температурних режимів;
- дотримання правил особистої гігієни;
- використання чистого спеціального одягу;
- недопущення перехресного забруднення продуктів;
- належне миття та дезінфекцію обладнання, інвентарю та посуду;
- дотримання процедур системи НАССР.

7.2. Не допускати до роботи на харчоблоці працівників, які не пройшли обов'язковий медичний огляд у встановленому порядку.

7.3. Забезпечити ведення журналу здоров'я працівників харчоблоку.

7.4. Працівникам харчоблоку неухильно дотримуватися санітарно-гігієнічних вимог та правил особистої гігієни.

8. Система НАССР

8.1. Забезпечити функціонування та виконання процедур системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) на харчоблоці закладу.

8.2. Забезпечити документування процедур НАССР відповідно до встановлених вимог.

8.3. Забезпечити систематичний контроль:

- температурного режиму;
- умов приймання харчових продуктів;
- умов зберігання;

- технології приготування страв;
- санітарного стану приміщень;
- особистої гігієни персоналу;
- миття та дезінфекції;
- запобігання перехресному забрудненню;
- строків придатності харчових продуктів;
- безпечності води.

9. Медичний контроль та безпечність

9.1. Не допускати до роботи працівників харчоблоку без проходження передбачених законодавством медичних оглядів.

9.2. У разі виявлення у працівника ознак захворювання, що може створювати ризик забруднення харчових продуктів, забезпечити недопущення такого працівника до роботи з харчовими продуктами та вжити заходів відповідно до законодавства.

9.3. У разі виникнення підозри на харчове отруєння або масове погіршення самопочуття учнів:

- негайно повідомити директора;
- припинити видачу підозрілої страви/продукту;
- забезпечити надання домедичної/медичної допомоги;
- забезпечити збереження відповідних зразків та залишків страв відповідно до встановлених процедур;
- невідкладно повідомити відповідні компетентні органи у випадках, передбачених законодавством;
- зафіксувати обставини події;
- виконувати приписи та рекомендації компетентних органів.

10. Документальне забезпечення

10.1. Забезпечити ведення та належне зберігання документації з організації харчування, зокрема:

- наказів з питань організації харчування;
- графіка харчування;
- затвердженого меню;
- щоденних меню;
- меню-розкладів;
- технологічної документації;
- списків/відомостей фактичної кількості учнів, які харчуються;
- бракеражного журналу харчових продуктів;
- бракеражного журналу готових страв;
- журналу здоров'я працівників харчоблоку;
- документації НАССР;
- документів щодо постачальників;
- супровідних документів на харчові продукти;
- документів щодо медичних оглядів працівників;
- документів щодо контролю температурного режиму;
- документів щодо санітарного стану харчоблоку;
- документів бухгалтерського обліку витрат на харчування;

- іншої документації, передбаченої чинним законодавством.

11. Фінансування та облік

11.1. Фінансування безоплатного харчування учнів здійснювати за рахунок коштів державного бюджету відповідно до законодавства, рішень засновника та затверджених кошторисних призначень.

11.2. Забезпечити цільове та ефективне використання бюджетних коштів.

11.3. Бухгалтерський облік витрат на харчування здійснювати відповідно до вимог бюджетного законодавства.

11.4. Забезпечити документальне підтвердження фактичної кількості учнів, які отримали харчування.

11.5. Не допускати списання продуктів харчування без належного документального підтвердження їх фактичного використання.

12. Інформування учасників освітнього процесу

12.1. Забезпечити доступність для учнів та батьків інформації про щоденне меню.

12.2. Розміщувати актуальне меню у доступному для учасників освітнього процесу місці.

12.3. Забезпечити інформування батьків/законних представників учнів про організацію безоплатного харчування.

12.4. Не допускати розголошення персональних даних учнів під час ведення та оприлюднення інформації про організацію харчування.

13. Контроль за організацією харчування

13.1. Відповідальній за організацію харчування Наталії ЛУГОВСЬКІЙ здійснювати постійний контроль за:

- якістю та безпечністю харчування;
- дотриманням меню;
- дотриманням норм харчування;
- якістю харчових продуктів;
- дотриманням графіка харчування;
- санітарним станом харчоблоку;
- дотриманням працівниками правил особистої гігієни;
- проведенням бракеражу;
- веденням документації;
- виконанням процедур HACCP;
- цільовим використанням бюджетних коштів.

13.2. Відповідальній особі за організацію харчування щомісячно подавати директору інформацію про стан організації харчування, виявлені недоліки та заходи щодо їх усунення.

13.3. У разі встановлення порушень вимог законодавства вживати невідкладних заходів щодо їх усунення.

13.4. Урахувати, що з вересня 2026 року Урядом передбачено посилення контролю за якістю організації безоплатного харчування учнів 1–11 класів.

14. Прикінцеві положення

14.1. Усім працівникам, залученим до організації харчування, забезпечити неухильне виконання цього наказу.

14.2. Відповідальній особі довести цей наказ до відома працівників харчоблоку та класних керівників під підпис.
14.3. Цей наказ набирає чинності з 01 вересня 2026 року.
14.4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 01. 09. 2025 року № 129 «Про організацію харчування учнів у 2025/2026 навчальному році».
14.5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор **Емілія ГОРОДЬ**
З наказом ознайомлені:
Наталія ЛУГОВСЬКА
Людмила ХАРЧУН
Світлана ВІЛЮК
Неля ЛЕМ
Ольга ЯЦИНА
Дмитро СТОРОЖУК
Мар'яна ВОЛОШИН
Тетяна ЗАГОРОВСЬКА
Валентина БАРАНОВСЬКА
Оксана НОВОСАД
Ніна БОГОНОС