**Комунальний заклад «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради**

вул. Дванадцятого Квітня, 12, м. Харків, тел./факс (0572) 93-31-56,

E-mail: [ryatuvalnik@ryatuvalnik.com.ua](mailto:ryatuvalnik@ryatuvalnik.com.ua), сайт <https://ryatuvalnik.com.ua/>

код ЄДРПОУ 24480983

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **26.08.2020** | **Харків** | **№121** |

**Про організацію харчування ліцеїстів**

**у 2020/2021 навчальному році**

На виконання статті 5 Закону України «Про охорону дитинства»; Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальношкільних та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2016 № 16, Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 1 червня 2005 року № 242/329 з метою забезпечення учнів харчуванням

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити ліцеїстів 7-11 класів безоплатним харчуванням.

Постійно

2. Установити для ліцеїстів такий режим харчування:

|  |  |
| --- | --- |
| 7:55 – 8:15 | І сніданок |
| 11:05 – 11:35 | ІІ сніданок |
| 15:10 – 15:40 | Обід |
| 18:30 – 18:55 | Вечеря |

3. Призначити відповідальною за організацію харчування ліцеїстів медичну сестру з дієтичного харчування Данилову І.В.

4. Заступнику начальника ліцею з виховної роботи Лелюк А.А.:

4.1. Розробити та подати на затвердження графіки чергування педагогічних працівників та взводів у обідній залі.

До 04.09.2020

4.2. Закріпити за кожним класом обідні столи.

До 01.09.2020

5. Медичній сестрі Бондаренко О.І.

5.1. Контролювати дотримання ліцеїстами правил особистої гігієни під час приймання їжі.

Постійно

5.2. Здійснювати контроль санітарно-гігієнічного стану обідньої зали.

Постійно

5.3. Здійснювати контроль за якістю їжі.

Постійно

6. Класним керівникам 7-11 класів:

6.1. Збирати інформацію про присутність (відсутність) ліцеїстів для написання меню на день.

Щодня до початку уроків

6.2.Відмічати фактичну наявність учнів в книзі харчування.

Щодня

6.3. Слідкувати за прибирання столу, закріпленого за класом.

Щодня

7. Медичній сестрі з дієтичного харчування Даниловій І.В.:

7.1. фіксувати та узагальнювати подані класними керівниками або вихователями дані про фактичну наявність ліцеїстів, що харчуються.

Щодня

7.2. Перевіряти наявність супровідних документів на продукти харчування, якісних посвідчень та терміни придатності.

Постійно

7.3. Подавати на затвердження начальнику ліцею щоденні меню.

Постійно

7.4. Дотримуватись виконання добових та натуральних норм харчування.

Постійно

7.5. Здійснювати контроль за якістю їжі, а також сировини та продуктів, що надходять до їдальні.

Постійно

7.6. Проводити вітамінізацію страв

Щодня

8. Кухарям:

8.1. Слідкувати за санітарно-гігієнічними умовами обробки продуктів харчування.

Постійно

8.2. Слідкувати за закладкою продуктів харчування при приготуванні страв.

Щодня

8.3. Здійснювати контроль за кількістю посуду, кухонного інвентарю та їх маркування.

Постійно

9. Комірнику Лимар Н.А.:

9.1. Слідкувати за санітарно-гігієнічними умовами зберігання.

Постійно

9.2. Слідкувати за санітарним станом допоміжних приміщень, де зберігаються продукти харчування.

Постійно

9.3. Слідкувати за холодильним та технологічним обладнанням.

Постійно

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник ліцею Сергій ФОРОСТОВЕЦЬ

Ткаченко, 93-31-56