СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКИЙ КЛАСИЧНИЙ ЛІЦЕЙ
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
вул. Троїцька, 5, м. Суми, 40022, тел./факс (0542) 22-52-66
E-mail: clasgimn@ukr.net, Код ЄДРПОУ 24006254

НАКАЗ

26.08.2026 Суми № 36

Про призначення особи,
відповідальної за організацію
харчування

З метою забезпечення належної організації харчування здобувачів освіти, здійснення контролю за дотриманням вимог санітарного законодавства, норм харчування, безпечності та якості харчових продуктів, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України щодо організації харчування в закладах освіти, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, Статуту ліцею

НАКАЗУЮ:

1. Призначити заступника директора з виховної роботи МАКАРЕНКО Галину Юріївну, відповідальною за організацію харчування здобувачів освіти у Комунальному закладі Сумський класичний ліцей Сумської міської ради.
2. Покласти на відповідальну особу такі обов'язки:

2.1. Організовувати роботу щодо забезпечення якісного та безпечного харчування здобувачів освіти.

2.2. Координувати взаємодію адміністрації закладу, оператора ринку (постачальника послуг харчування), медичного працівника (за наявності), класних керівників та інших відповідальних осіб.

2.3. Контролювати:

- дотримання затвердженого меню;
- виконання норм харчування;
- дотримання графіка харчування;
- своєчасне забезпечення харчуванням пільгових категорій здобувачів освіти;

– ведення необхідної документації.

2.4. Забезпечувати щоденний контроль за якістю готових страв, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та умов організації харчування.

2.5. Організовувати інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань здорового харчування.

2.6. Надавати директору інформацію про стан організації харчування та невідкладно повідомляти про виявлені порушення.

3. Класним керівникам:

– сприяти організованому відвідуванню їдальні здобувачами освіти;

– забезпечувати своєчасне подання інформації щодо кількості дітей, які харчуються;

– інформувати батьків про порядок організації харчування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконуюча обов'язків директора Тетяна ПЕТРУСЕНКО

З наказом ознайомлені:

Анна ІЛЛЯШЕНКО
Віта ШЕЛІХОВА
Галина МАКАРЕНКО
Ілля ФАРЯТЬЄВ
Інна ТОКАРЕВА
Ірина ЄМЦЕВА
Лариса ГОЛОПЬОРОВА
Лариса ДЕМЧЕНКО
Людмила КРАСНОЖОН
Наталія РОГОВА
Наталія ШЕВЧЕНКО
Нателла ІЩЕНКО
Оксана ТОКАРЄВА
Олена ДОНЕЦЬ
Олена РУДЕНКО
Ольга БОЙКО
Світлана БАГІРОВА
Світлана БІДА
Світлана ВАСИЛЬКІВСЬКА
Сергій ПРИЙМЕНКО
Тетяна ПРИХОДЬКО
Тетяна ТЕЛЕЖНКО
Тетяна ШУМИЛО
Юлія ЛІЦМАН

Додаток
до наказу від 28.09.2026 № 40

ПОЛОЖЕННЯ
про бракеражну комісію
Комунального закладу Сумський класичний ліцей Сумської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації діяльності бракеражної комісії Комунального закладу Сумський класичний ліцей Сумської міської ради (далі — ліцей).

1.2. Бракеражна комісія створюється наказом директора ліцею з метою забезпечення контролю за кількістю та якістю харчових продуктів та/або готових страв, що надходять до ліцею, їх безпечністю та відповідністю встановленим вимогам.

1.3. У своїй діяльності бракеражна комісія керується законодавством України у сфері освіти, безпечності та якості харчових продуктів, Порядком організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами з питань організації харчування та цим Положенням.

1.4. Бракераж – оцінка кількості харчових продуктів та/або готових страв, їх якості за смаком (виключно готових страв), запахом, зовнішнім виглядом, кольором, консистенцією, наявністю супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість, умовами зберігання, відповідністю встановленому строку придатності.

2. Склад бракеражної комісії

2.1. Персональний склад бракеражної комісії визначається наказом директора ліцею.

2.2. До складу бракеражної комісії включаються:

- комірник;
- кухар;
- відповідальна особа за організацію харчування у ліцеї;
- медичний працівник.

2.3. До складу бракеражної комісії за згодою можуть включатися представники громадськості.

2.4. Кількість членів бракеражної комісії визначається залежно від кількості харчових продуктів та/або готових страв, що надходять до ліцею, та режиму роботи харчоблоку.

3. Основні завдання бракеражної комісії

3.1. Основними завданнями бракеражної комісії є:
- проведення бракеражу харчових продуктів та/або готових страв;
- перевірка їх кількості та якості;
- перевірка відповідності харчових продуктів та готових страв установленим вимогам;
- контроль наявності супровідних документів, що підтверджують походження, безпечність і якість харчових продуктів;
- контроль дотримання умов зберігання та строків придатності харчових продуктів;
- недопущення використання недоброякісних харчових продуктів та/або реалізації готових страв, які не відповідають установленим вимогам;
- документальне оформлення результатів проведеного бракеражу.

4. Порядок проведення бракеражу харчових продуктів

4.1. Бракераж харчових продуктів проводиться під час їх надходження до ліцею.

4.2. Під час бракеражу харчових продуктів комісія перевіряє:
- відповідність кількості фактично отриманих харчових продуктів супровідним документам;
- зовнішній вигляд, колір, запах та консистенцію продуктів;
- цілісність та стан упаковки;
- маркування;
- строки придатності;
- умови транспортування та зберігання;
- наявність супровідних документів, що підтверджують походження, безпечність та якість харчових продуктів.

4.3. Харчові продукти, що не відповідають установленим вимогам, не приймаються та не допускаються до використання для організації харчування здобувачів освіти.

4.4. Результати проведеного бракеражу вносяться до бракеражного журналу.

5. Порядок проведення бракеражу готових страв

5.1. Бракераж готових страв проводиться перед їх видачею здобувачам освіти.

5.2. Під час проведення бракеражу готових страв оцінюються:
- зовнішній вигляд;
- колір;
- запах;
- смак;
- консистенція;

- ступінь готовності;
- температура;
- фактичний вихід готової страви;
- відповідність страв затвердженому меню.

5.3. Зняття проби здійснюється медичним працівником або особою, яка виконує його функції відповідно до вимог законодавства.

5.4. Результати зняття проби вносяться до відповідного бракеражного журналу.

5.5. Видача готових страв здобувачам освіти здійснюється після проведення бракеражу та надання дозволу на їх видачу.

5.6. У разі встановлення невідповідності готової страви встановленим вимогам така страва до видачі здобувачам освіти не допускається.

6. Документальне оформлення результатів бракеражу

6.1. Результати проведеного бракеражу вносяться до бракеражного журналу.

6.2. Бракеражний журнал може вестися в паперовій або електронній формі відповідно до вимог законодавства.

6.3. У разі ведення бракеражного журналу в паперовій формі він повинен бути пронумерований, прошнурований, завірений підписом директора ліцею та печаткою ліцею.

6.4. У разі встановлення недоброякісності харчових продуктів та/або готових страв, виявлення нестачі або надлишку харчових продуктів та/або готових страв складається акт бракеражу.

6.5. Акт бракеражу складається у трьох примірниках відповідно до вимог законодавства.

7. Дії комісії в умовах воєнного стану

7.1. У разі виникнення обставин воєнного стану, зокрема оголошення повітряної тривоги, відсутності електропостачання, водопостачання або інших обставин, що унеможливлюють завершення технологічного процесу приготування та/або реалізації готових страв, бракеражна комісія оцінює можливість подальшого використання харчових продуктів та/або реалізації готових страв.

7.2. Рішення приймається з обов'язковим дотриманням вимог щодо безпечності харчових продуктів.

7.3. За необхідності за результатами оцінювання складається відповідний акт.

7.4. Харчові продукти та готові страви, безпечність яких неможливо підтвердити після порушення технологічного процесу або умов їх зберігання, до використання та реалізації не допускаються.

8. Права та відповідальність членів бракеражної комісії

8.1. Члени бракеражної комісії мають право:

- перевіряти харчові продукти та готові страви відповідно до повноважень комісії;
- вимагати надання супровідних документів на харчові продукти;
- не допускати до використання харчові продукти та до видачі готові страви, які не відповідають установленим вимогам;
- брати участь у складанні актів бракеражу;
- інформувати директора ліцею про виявлені порушення.

8.2. Члени бракеражної комісії несуть відповідальність у межах своїх повноважень за об'єктивність проведення бракеражу та достовірність внесених до бракеражних журналів відомостей.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказ директора ліцею.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом директора ліцею у разі зміни законодавства або необхідності вдосконалення організації роботи бракеражної комісії.

9.3. Члени бракеражної комісії ознайомлюються з цим Положенням у встановленому порядку.