

6. Установить продолжительность перемены между уроками для полдника 15 мин. после 3-го урока первой смены 10.00-10.15, второго полдник в 16.05-16.20 второй смены. (Отв. зам. директора по УР Раханова К.М)
7. Организовать контроль качества поступающего сырья и продуктов питания с обязательной отметкой в журнале. (Отв. Шарманкина Е.Ю., Черепанова С.А)
8. Разрешить выдавать продукты питания воспитанникам по требованию при их участии в общешкольных, выездных мероприятиях. Заявку на выдачу продуктов подавать заблаговременно. (Отв. Раханова К.М.)
9. Категорически запрещается выдавать пищу детям без присутствия педагогов. Переданные продукты воспитанниками от родителей и родственников воспитанников употреблять в столовой.
10. Категорически запрещается употребление в школе продуктов питания, приобретенных на «стороне», а также скоропортящихся продуктов (торты, йогурты т.п.).
11. Обязать педагогов строго следить за выполнением инструктажа по технике безопасности по дежурству в столовой, следить за культурой приема пищи, формировать навыки и культуру здорового питания, этику приема пищи. Усилить просветительскую работу среди воспитанников и их родителей по вопросам организации рационального питания обучающихся. (Отв. Раханова К.М.)
12. Обеспечить поварами строгое соблюдение утвержденного меню, исключить замены (отв. Черепанова С.А, повара).
13. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, порядка на пищеблоке на работников пищеблока, обеспеченность необходимыми дезсредствами, спецодеждой на Хартюк Л.А. заместителя директора по АХР.
14. Назначить общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в составе:
Зейноллаева Қымбат Болатханқызы – родитель.
Махметова Нургуль Мутаповна -воспитатель,
15. Контроль за закладкой продуктов проводить дежурным медикам, фиксировать в контрольный журнал результаты оценки приготовленной пищи.
16. В целях предупреждения нерационального расходования денежных средств, ежедневно до 09.15 часов текущего дня осуществлять коррекцию питания (наименование, количество при изменении контингента воспитанников) и до 12.00 количество питающихся на следующий день. В случае внепланового отсутствия воспитанника (воспитанников) и невозможности отмены количества порций, осуществлять раздачу лишних порций воспитанникам, расход и возврат на склад оформлять документально в соответствии с формами отчета.
17. Усилить контроль за соблюдением условий договоров со стороны поставщиков. Не допускать поступления на пищеблок школы-интерната мясной продукции, в том числе и продукции птицеводства без сопроводительной документации: накладная, маркировка, ветеринарное свидетельство, сертификат соответствия. По фактам выявленных нарушений следует незамедлительно направлять поставщику

письменные претензии за подписью руководителя (Отв. Шарманкина Е.Ю., бухгалтерия).

18. Обеспечить контроль за соблюдением противозидемиологических мероприятий, в том числе за соблюдением условий хранения (температурный режим, товарное соседство), сроков реализации продовольственной продукции на пищеблоке школы. (Отв: Черепанова С.А., Шарманкина Е.Ю.,)

19. Контроль за выполнением данного приказа качества питания на Черепанова С.А., в части организации расчетов норм питания, использования выделенных средств для организации питания, предоставления отчетной документации на главного бухгалтера Ченгаеву С.Г., Шарманкина Е.Ю.,

20. Общее руководство и контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С. Кривицкая



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

09.09.2024₂

Өскемен қаласы

№

950/9

город Усть-Каменогорск

**Об организации питания воспитанников
КГУ «Школа-интернат «Ақ ниет»
в 2024-2025 учебном году**

В целях создания необходимых условий для организации питания, охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся, воспитанников от администрации Раханова К.М. заместитель директора УР, Черепанова С.А. диет сестра. Ответственным членам от администрации осуществлять постоянный контроль за: организацией и качеством питания, соблюдением режима приема пищи, за целевым использованием выделенных бюджетных средств, санитарным состоянием пищеблока.

2. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания создать бракеражную комиссию в составе:

председатель: Раханова К.М., заместитель директора УР,

члены комиссии:

Искакова С.Н. председатель профкома,

Черепанова С.А. – диет сестра.

Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии.

3. Обеспечить производственный контроль в соответствии с действующим законодательством. (Отв. Черепанова С.А., бухгалтерия).

4. Осуществлять ежедневный контроль за выполнением натуральных норм питания и оформлением стоимости питания в день на одного воспитанника (Отв. кладовщик Шарманкина Е.Ю., Черепанова С.А.)

5. Утвердить следующий график питания воспитанников: Завтрак- 07.20 – 07.40, Обед - 12.00 – 13.00 (с учетом 2-х смен), полдник после 3-го урока 15.30-16.05, Ужин- 18.30-19.00.



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

09.09.2024 ж.
Өскемен қаласы

№ 95 н/к
город Усть-Каменогорск

**«Ақ ниет» мектеп-интернаты» КММ
тәрбиеленушілердің 2024-2025 оқу жылдарына
тамақтандыруды ұйымдастыру туралы.**

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тамақтануын ұйымдастыру, денсаулығын сақтау және нығайту үшін қажетті жағдайлар жасау мақсатында
БҰЙЫРАМЫН:

1. Білім алушылардың тамақтандыруын ұйымдастыруға жауапты болып директордың ОІ жөніндегі орынбасары Раханова К.М., Черепанова С.А., диеталық медбике. Білім алушылардың сапалы және ұйымдастырылған тамақтандыруды және тамақ ішуді ұйымдастыру, тамақтандыруды ұйымдастыруға бөлінген бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуына, ас блогының санитарлық жағдайына әкімшіліктің жауапты мүшелеріне тұрақты бақылауды жүзеге асыру.
2. Тамақ дайындау және сапалы өнімдер ассортиментін пайдалану технологиясын сақтау мақсатында мектепте бракеражды комиссия келесі құрамда құрылсын:
Төрағасы: директордың орынбасары Раханова К.М,
комиссия мүшелері:
Искакова С.Н - кәсіподақ комитетінің төрағасы,
Черепанова С.А. - диеталық медбике
Бракераждық комиссияның жұмысы бракераждық комиссия туралы ережемен регламенттеледі.
3. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндірістік бақылау мен есепке алу толық көлемде қамтамасыз етілсін. (Жауапты: Черепанова С.А., есепші).
4. Бір тәрбиеленушінің күніне тамақтану нормаларының күнделікті орындалуын бақылауды жүзеге асыру және тамақтану құнын ресімдеу (Жауапты : Черепанова С.А., Шарманкина Е.Ю.)
5. Тәрбиеленушілердің келесі тамақтану кестесін бекіту: Таңғы ас - 07.20 – 07.40, түскі ас - сағат 12.00 – ден 13.00-ға дейін (2-ші ауысымды ескере отырып), екінші таңғы ас 3-сабақтан кейін 15.30-16.05, кешкі ас-18.30-19.00-ге дейін.
6. Сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығын 15 мин. бірінші ауысымның 3-сабағынан кейін 10.00-10.15, екінші ауысымның 16.05-16.20. (Жауапты: директордың ОІ жөніндегі орынбасары Раханова К.М).

7. Түсетін шикізат пен азық-түліктің сапасын міндетті түрде бақылау жасап журналға белгілеуді ұйымдастыру. (Жауапты: Черепанова С.А., Шарманкина Е.Ю.)
8. Тәрбиеленушілерге олардың мектепішілік іс-шараларға қатысқандары үшін азық-түлік қажет болған жағдайда алуға рұқсат беру. Азық –түлікке өтінімді алдын ала беру керек.(Жауапты: Раханова К.М.)
9. Балаларға педагогтардың қатысуынсыз тамақты беруге үзілді-кесілді тыйым салынады. Тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе туыстары жіберген азық-түлікті асханада ғана ішуге рұқсат.
10. Сатып алынған сондай-ақ тез бұзылатын азық-түлік өнімдерін (торт, йогурт және т. б.) мектепте тұтынуға Үзілді-кесілді тыйым салынады.
11. Педагогтарды қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтың орындалуын, асханада кезекшілікті, мәдениетті тамақтану дағдыларын қалыптастыру және салауатты тамақтану мәдениетін, тамақ ішу этикасы дағдыларын қалыптастыру мен мәдениетті дұрыс тамақтануды қатаң орындауды міндеттеу. Оқушылар мен олардың ата-аналарының арасында білім алушыларға ыстық тамақ ұйымдастыру мәселелері бойынша ағартушылық жұмыстарын күшейту. (Жауапты: Раханова К.М.)
12. Бекітілген мәзірді қатаң сақтауды, ауыстыруды болдырмауды қамтамасыз ету. Черепанова С.А., аспаз).
13. Санитарлық-гигиеналық нормалардың, ас блогында тәртіптің сақталуы үшін жауапкершілік ас блогының қызметкерлеріне, қажетті дезқұралдармен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуіне жауапкершілік АХЖ жөніндегі директордың орынбасары Л. А. Хартюкке жүктелсін.
14. Білім алушылардың тамақтану сапасын бақылауды ұйымдастыруда қоғамдық комиссия келесі құрамда тағайындалсын:
15. Зейноллаева Қымбат Болатханқызы - ата-ана,
16. Махметова Нургуль Мутаповна - тәрбиеші,
17. Бақылау журналына дайындалған тамақтың нәтижелерін және өнімдер бетбелгісін кезекші дәрігерлер бақылауды жүргізсін.
18. Ақшалай қаражатты тиімсіз жұмсауды алдын алу мақсатында, күн сайын сағат 09.15. дейін ағымдағы күннің тамақтануын түзетуді, келесі күні тамақтанатындардың санын сағат 12.00 дейін (атауы, тәрбиеленушілер саны өзгерген жағдайда) жүзеге асыру. Тәрбиеленушінің (тәрбиеленушілердің) жоспардан тыс болмаған жағдайда порция санын қайтару мүмкіндігі болмаған жағдайда артық порцияны қоймаға қайтару үшін құжатпен нысандарға сәйкес есеппен рәсімдеуді жүзеге асыру.
19. Жеткізушілер тарапынан шарт талаптарын сақталуын бақылауды күшейту. Мектеп-интернатының ас блогына ет өнімдерін, соның ішінде құс шаруашылығы өнімдерінің түсуіне-ілеспе құжаттамалары: жүк құжат, таңбалау, ветеринариялық куәлік, сәйкестік сертификаты болмаған жағдайда жол бермеу. Анықталған бұзушылықтардың фактісі бойынша дереу басшының қолы қойылған өнім берушіге жазбаша шағым жіберу. Мектеп ас блогында азық-түлік өнімдерін сақтау жағдайлары оның ішінде (температуралық режим, тауарлық көршілестіктің) сақталуын қамтамасыз ету іс-шараларға бақылау ұйымдастырылсын. (Жауапты: Шарманкина Е.Ю, Ченгаева С.Г.)
20. Эпидемияға қарсы іс-шаралардың сақталуын, оның ішінде сақтау шарттарының (температуралық режим, тауарлық көршілестіктің) мектептің ас

блогында азық-түлік өнімдерін сату мерзімдерінің сақталуын бақылауды қамтамасыз ету. (Черепанова С.А., Шарманкина Е.Ю.)

21. Тамақтануды ұйымдастыру бөлігінде осы бұйрықтың орындалуын бақылау тамақтану сапасын Черепанова С.А, тамақтану нормаларын есептеуді ұйымдастыру, тамақтануды ұйымдастыру үшін бөлінген қаражатты пайдалану, Бас бухгалтер С. Г. Ченгаеваға, Шарманкина Е.Ю. есеп беру құжаттарын ұсыну бөлігінде жүктелсін.
22. Осы бұйрықтың орындалуына жалпы басшылық пен бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор



С. Кривицкая