

Павлодар қаласы әкімдігі
Павлодар қаласы білім беру бөлімінің
«Павлодар қаласының № 37 сәбилер
бақшасы» мемлекеттік қазыналық
коммуналдық кәсіпорны



Государственное казенное
коммунальное предприятие
«Ясли-сад № 37 города Павлодара»
отдела образования города Павлодара,
акимата города Павлодара

БҰЙРЫҚ

05.09.2018 № 27-к/к

Павлодар қаласы

ПРИКАЗ

город Павлодар

Тамақтануды ұйымдастыру туралы

Балалар мен қызметкерлердің мекемеде дұрыс тамақтануларын, тағамды ас мәзіріне сәйкес дайындау технологияларын қатал сақтап орындауды, каллория мен нормаларды орындауды ұйымдастыру мақсатында,

БҰЙЫРАМЫН:

1. Балалардың тамақтануы 3-пен 4-5 жасқа дейінгі 12 сағаттық мектепке дейінгі беру мекемелерінде арнайы жобамен 10 күндік ас мәзіріне сәйкес ұйымдастырылсын.

Ас мәзіріне өзгерістер енгізу тек балабақша басшысы рұқсатымен ғана шешіледі.

2. Тағам-тамақ беруді ұйымдастыру жауапкершілігі медбике Г.Қ.Хамиеваға жүктелсін.

3. Азық қабылдау кестесі күн тәртібіне сәйкес қабылдансын

4 Медбике Г.Қ.Хамиева тамақтандыруға жауапты болсын.

4.1 Алдағы күн қарсаңында ас мәзірінде көрсетілген талап мәзірін құрастырсын.

4.2 Талап-мәзір құрастыруда келесі талаптар ескерілсін:

- ас өнімнің мөлшерін қоя отырып, әр бала мен қызметкерге норма белгіленсін;

- қызметкерлердің тамақтану мөлшері балалардың тамақтану нормасына сәйкес белгіленсін;

- ас мәзірі бланкісінде азық-түлік атауы болмаған жағдайда, ол тізім соңынан жазылсын;

- пайдаланатын өнімдер жазбаша қойылсын;

- ас мәзірі соңында қабылданған позиция мөлшері көрсетілсін, мейірбике, қоймашы, қоймадан азық-түлік қабылдайтын аспазшы мен басшының қолы қойылсын.

4.3 Ас мәзірінде көрсетілген алдағы күн қарсаңындағы ас мәзір-талабы бойынша, балалардың азаюы немесе көбеюіне байланысты, сағат 9-дан кеш ресімделмесін.

5. Тамақ блогінің қызметкерлеріне мекемеде тамақтануды ұйымдастыруға жауаптылар аспазшылар Б.А.Исаханова, А.Қ.Амренова және шаруа менгерушісі С.Б.Шегебаева болсын.

5.1 Тек қана дұрыс ресімделген және бекітілген ас мәзірі бойынша жұмыс істеуге рұқсат берілсін.

5.2 Азық-түліктің уақытымен жеткізілуіне, таразының дұрыстығына, дүкеннен алынатын өнімдер мөлшеріне, сапасына және ассортименті қоймашы С.Б.Шегебаева жауапты болсын.

5.3 Сапасыз деп танылған өнімдер немесе өнімдердің жетпеуі актімен ресімделіп қол қойсын.

5.4 Азық-түлікті қоймаға қабылдауды материалдық жауапты тұлға шаруа менгерушісі С.Б.Шегебаева жүргізсін.

5.5 Басшы бекіткен ас мәзіріне сәйкес, шаруа менгерушісі С.Б.Шегебаева мәзірде көрсетілген тағамды алдағы күннің сағат 17.00-нен кешіктірмей тамақ блогына берсін.

6. Тамақ даярлауда бақылауды ұйымдастыру мақсатында негізгі азық-түлікті қазанға салу бойынша комиссия құрылсын:

1. дүйсенбі — Г.К.Хамиева медбике;
2. сейсенбі — Н.Е.Жаксыбекова басшы;
3. сәрсенбі — З.А.Нургалиева — әдіскер;
4. бейсенбі — Г.К.Хамиева — медбике;
5. жұма — Б.Ш.Кабылбекова бухгалтер;

Жүргізілген бақылау жөніндегі жазу арнайы дәптерге жазылсын, ол тамақ блогінде сақталады, оның жүргізілуі медбике Г.К.Хамиева жүктелсін.

Аспазшылар Б.А.Исаханова, А.Қ.Амренова тағам даярлау технологиясын қатаң сақтасын, қажет өнімдерді салу басшы бекіткен кесте бойынша жүргізілсін.

7. 7.00 – 1 тағам ет, тауық еті, жіберілетін өнімдер;

7.30 – ботқаға май, таңертеңгілік тамаққа қант;

9.00 – пісірілген нанға арналған қамыр;

10.00-11.00 – 1 тағам өнімдері (көкөністер, жармалар);

11.30 – 2 тағамға май, үшіншіге қант;

13.00 – бесінді тағамға ас өнімдері.

8. Азық-түлік қалдықтарын есептеп отыру үшін, комиссия құрылсын, оның құрамына:

Б.Ш.Кабылбекова – бухгалтер;

С.Б.Шегебаева – шаруа менгерушісі;

А.Т.Жакиянова – кәсіподақ ұжымының төрайымы кірсін.

Комиссия мүшелері әр тоқсан сайын азық-түлік қалдықтарына тексеріс жүргізіп отырсын.

9. Қоймашы С.Б.Шегебаева ай сайын бухгалтер Б.Ш.Кабылбековаға тамақ өнімдерінің қалдықтарын салыстыруды жүргізсін.

10. Дайын тағамды тамақ блогінен топтарға беру кестесі бекітілсін:

- таңертеңгі ас – 8.05-8.25

- түскі ас – 12.00-12.25

- бесін ас – 15.30-15.40

- кешкі ас – 17.25-17.40

11. 2016 жылдың 02 қыркүйегіндегі балабақша қызметкерлерінің тамақтандыру мәселесіне арналған жалпы өндірістік жиналысының №1 хаттамасы бойынша:

- Тамақтану табелін жүргізу міндеті медбике Г.К.Хамиеваға жүктелсін.

(ауырып қалу, демалыс туралы оған хабарлансын).

- балабақшада тамақтанып жүрген қызметкерлерге ас мәзіріне 2, 3 тағам, нан, салат берілсін (балалар нормасымен).
- тамақтанудан бас тартқан қызметкерлердің жеке өтініші бойынша тізімі бекітілсін.

12. Тамақ блогында:

- Еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі нұсқаулары, лауазымдық нұсқаулар, санитарлық-эпидемиялық тәртібін сақтау нұсқаулары;
- медициналық дәрі-дәрмек;
- тағамдарды дайындау технологиялар картотекасы;
- азық-түлік салу кестесі;
- дайын тағамдардың нормасы, бақылау тағамы;
- тәулік бұрын тәуліктік дәмін көру;
- тағам көлемі көрсетілген өлшеуіш ыдыс болу керек.

13. Тамақ бөлімінде жұмыс істейтіндерге жұмыс орнында киім ауыстыруға және жеке заттарын сақтауға тыйым саламын.

14. Әр топ балаларын тамақтандыруды ұйымдастыруға тәрбиеші және тәрбиеші көмекшісі жауапты болып тағайындалсын.

15. Тамақтандыруды ұйымдастырудың жалпы бақылауын медбике Г.Қ.Хамиеваға жүктелсін.

16. Бұйрықтың орындалу жауапкершілігін өзіме, медбике Г.Қ.Хамиеваға жүктелсін.



Н.Жаксыбекова

Бұйрықпен таныстырылды:

1. Г.Қ.Хамиева
2. Б.Ш.Кабылбекова
3. С.Б.Шегебаева
4. А.Т.Жакиянова
5. З.А.Нургалиева
6. Б.А.Исаханова
7. А.Қ.Амренова