



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2025 жылғы 02 қыркүйек № 106/205

**2025-2026 оқу жылында мектепте тамақтануды
ұйымдастыру туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 598 «орта білім беру ұйымдарында білім алушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру және мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тәрбиеленетін және оқитын балаларды тамақтандыруды қамтамасыз етуге байланысты тауарларды сатып алу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес, тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша жұмысты ретке келтіру мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мектепте ыстық тамақты ұйымдастыруға жауапты Г.К. Киргесва басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тағайындалсын.

2. Мектеп асханасының жұмыс кестесін сағат 8.00-ден 17.00-ге дейін белгіленсін.

3. Сынып жетекшілері мектеп асханасында бекітілген тамақтану кестесімен таныстырылсын.

4. Ата-аналардың қатысуымен тамақтану сапасының мониторингі бойынша бракераждық комиссия құру.

5. А.К. Бастемиева мектептің медицина қызметкері, тамақ дайындау сапасын, өнімді сақтау мерзімдерін, ас блогының санитарлық жағдайын, мектеп асханасының қызметкерлерінің медициналық тексеруден уақтылы өтуін және белгіленген талаптарға сәйкес құжаттаманы жүргізуге жауапты болып тағайындалсын.

6. А.Т. Жумабекова мектеп асханасын жалға алушыға санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, үздіксіз ыстық тамақ ұйымдастырсын, сондай-ақ мектеп асханасының жұмысы бойынша нормативтік құжаттармен папка қалыптастырсын.

7. Әкімшілік-шаруашылық бөлімі басшысының орынбасары Р.Б. Султанбаев ас блогындағы сауда, тоназытқын, технологиялық жабдықтардың жарамдылығын қадағалап, оның дұрыс жұмыс істемеуі туралы мектеп әкімшілігіне уақтылы хабарласын.

8. I-II сыныптардың сынып жетекшілеріне:

- күн сайын оқушылардың мектеп асханасына қатысуын есепке алу;

-1-ші және 2-ші ауысымның бірінші сабағынан кейін тамақтанатын оқушылардың саны бойынша белгіленген нысан бойынша күн сайын өтінімді қамтамасыз ету;

- тәрбие жұмысының жоспарларына салауатты өмір салтын және дұрыс тамақтануды қалыптастыруға бағытталған іс-шараларды енгізу;

- сынып оқушыларының жеке гигиена ережелерін қатаң сақтауды қамтамасыз ету;

9.В.В. Бочкарева әлеуметтік педагог:

- жалпыға бірдей білім беру қорынан тамақтанатын жекелеген санаттағы оқушыларға бақылау жүргізсін.

- оқушылардың санаттары бойынша тізімдердің уақтылы жаңартылуын бақылауды жүзеге асырсын.

10. Кезекші әкімшіге, кезекші мұғалімге:

- мұғалімнің сүйемелдеуімен оқушылардың асханаға ұйымдастырылған баруын қамтамасыз ету;

- асханаға оқушыларды, мектеп қызметкерлерін және т.б. сырт киіммен кіргізбеу;

- оқушыларға асханадан тамақ пен ас құралдарын шығаруға рұқсат бермеңіз.

11. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Мектеп басшысы



А.Т. Сачанов

«Об организации питания в школе на 2025-2026 учебный год»

В соответствии с приказом «Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования и приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 598, в целях упорядочения работы по организации питания **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания в школе Киргееву Г.К., заместителя руководителя по воспитательной работе.

2. Установить график работы школьной столовой с понедельника до пятницы с 8.00 до 17.00 часов.

3. Классным руководителям ознакомиться с утвержденным графиком приема пищи в школьной столовой и довести до сведения родителей.

4. Создать бракеражную комиссию по мониторингу качества питания с участием родительской общественности.

5. Бастемиеву А.К., медицинского работника школы назначить ответственной за контролем качества приготовления пищи, сроков хранения продукции, санитарным состоянием пищеблока, своевременным прохождением медосмотра сотрудников школьной столовой и ведением документации в соответствии с установленными требованиями.

6. Жумабековой А.Т. арендатору школьной столовой организовать бесперебойное горячее питание с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, а также сформировать папку с нормативными документами по работе школьной столовой.

7. Султанбаеву Р.Б., заместителю руководителя по административно-хозяйственной части осуществлять контроль за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

8. Классным руководителям 1-11-х классов:

- ежедневно вести учет посещаемости школьной столовой учащимися;
- ежедневно обеспечивать заявку по установленной форме по количеству питающихся учащихся после первого урока 1-ой и 2-ой смен;
- включить в планы воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни и правильного питания;
- обеспечить строгое соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- проводить воспитательную работу с учащимися по культуре и этике поведения при приеме пищи в столовой.

9. Бочкаревой В.В., социальному педагогу:

Паршиков Г.А.

Ахметова М.М.

Болатова А.А.

Хобланбек Хулантай

Колесников И.В.

Парыбка Л.Н.

Габбасова Г.Б.

Тулетаева Ж.К.

Ахметова У.Д.

Иваненко Л.В.

Саркина Т.К.

Асхадуллина И.Р.

Мусатова Т.В.

Хайса М.М.

Садакова С.К.

Барлыбаева А.К.

Солошенко И.В.

Аубакирова Р.Т.

Сейполдаева С.Д.

Испулганова Ж.К.

Куанышева Г.М.

Акимбекова З.Т.

Қамбар А.Е.

Мадиярова Л.К.

Абельдинова А.К.

Нуртазина А.Б.

- вести контроль за отдельной категорией учащихся, питающихся из фонда Всеобуча.

- своевременно обновлять списки по категориям учащихся.

10. Дежурным администраторам, дежурным учителям:

- обеспечить организованное посещение столовой учащимися в сопровождении классных руководителей;

- не допускать в обеденный зал учащихся, работников школы и в верхней одежде, головных уборах;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

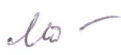
Руководитель школы



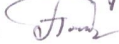
Сачанов А.Т.

С приказом ознакомлены:

Актайлакова С.Е. 

Мержоева А.А. 

Тарасова И.А. 

Павина О.А. 

Кажнабиева М.Ж. 

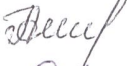
Ельмуратова Б.А. 

Айтхалина Ж.К. 

Короткова Н.С. 

Орынбаева А.Т. 

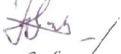
Иманова А.К. 

Генрих Н.А. 

Оралова Б.Е. 

Марченко Р.В. 

Колоскова Д.Д. 

Нургожина Р.Ж. 

Жартовская Ю.С. 

Пинчук О.А. 

Темкеш Л.Б. 

Джумадилова Ж.С. 

Хайса М.М. 

Кадырханов Ф.О. 

Байцым Е.А. 