

“Бекитемин”

Мектеп директору

Н.Чортонова

28.08.2018-ж №1 педкеңешмеде

каралып кабыл алынган

## К.Маликов атындагы орто мектептин окуучуларынын тамактануусун уюштуруу жөнүндө жобо

### 1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1. Окуучулардын тамактануусун уюштуруу боюнча жобо Кыргыз Республикасынын мектептериндеги тамактандырууну өнүктүрүү программасынын, К.Маликов атындагы орто мектептин Уставынын негизинде иштелип чыккан
2. Окуучулардын тамактануусун уюштурууда негизги милдеттер болуп:
  - окуучуларды жашкурагынын физиологиялык керектөөлөрүнө ылайык азык заттар жана энергия, жагымдуу жана тең салмактуу тамактандыруу менен камсыздоо;
  - тамактандырууда колдонулган азык түлүктөрдүн жана тамактандыруунун коопсуздугу жана кепилденген сапаты;
  - окуучулардын арасында тамактандыруунун фактору менен байланышкан, жугуштуу жана жугуштуу эмес оорулардын алдын алуу (профилактика);
  - жагымдуу жана толук баалуу тамактануунун принциптерин үгүттөө;
3. Бул жобо аныктайт:
  - окуучулардын тамактандыруусун уюштуруунун жалпы негиздери;
  - мектепте тамактандырууну уюштуруу тартиби;
  - бекер негизде берилген тамактандырууну уюштуруу тартиби;
4. Бул жобо жергиликтүү ченемдик акт болуп эсептелип, мектептин Кеңеши менен кабыл алынып, Башкаруучу кеңеш менен макулдашылып, мектептин мүдүрү тарабынан бекитилет.

### 2. МЕКТЕПТЕ ТАМАКТАНДЫРУУНУ УЮШТУРУУНУ ЖАЛПЫ НЕГИЗДЕРИ

1. Тамактандырууну уюштурууда мектеп \_\_\_\_\_, СанПин \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бекитилген №\_\_ СанПин \_\_\_\_\_

2.Жалпы билим берүү мекемесинде (мындан ары мектеп) СанПин орнотулган талаптарына ылайык окуучулардын тамактануусун уюштуруу үчүн төмөнкү шарттар түзүлүүсү керек:

-Керектүү жабдуулар, (соода-технологиялык, муздатуучу, салмагын өлчөөчү), инвентарлар менен толук жабдылган, тамакты даярдоо сактоо үчүн өндүрүштүк бөлмөлөр каралган;

-Тиешелүү эмеректер менен жабдылган тамактануу үчүн бөлмөлөр каралган;

-Иштелип чыккан жана бекитилген окуучулардын тамактануу тартиби (ашкананын, буфеттин иштөө тартиби, тамактануу үчүн танапистердин убагы, окуучулардын тамактануу графиги).

3.Мектеп администрациясы окуучуларды ысык тамактандыруу менен камсыздоого, жагымдуу тамактануунун санитардык-гигиеналык негиздерине жана принциптерине, окуучулардын ата-энелери менен түшүндүрүү иштерин жана консультацияларды алып барууга багытталган уюштуруучу-башкаруучу чечимдерин кабыл алууну камсыздайт.

4.Окуучулардын тамактануусу мамлекеттик каржылоо, Мерсико, жана ата-энелердин эсебинен уюштурулат.

5. Мектептин окуучулары үчүн танкы жана түшкү тамактануусун уюштуруу каралат (танкы тамак жана\же түшкү тамак, буфеттин иштөөсү)

6. Тамактандырууну уюштуруу үчүн азык түлүк товарларын жана тамактарды жеткирүүгө, тиешелүү материалдык-техникалык базасы бар уюштуруучу-укуктук түзүлүштөгү ар түрдүү ишканалар, квалификациялуу кадрлар, уюштурулган жамааттарды тейлөө иш тажрыйбасы (эгер колдонулса) киргизилет.

7.Мектепте тамактандыруу бекитилген менюнун негизинде уюштурулат, Менюда жана орнотулган тизмеде каралбаган өндүрүмдөрдү алууга жол берилбейт.

8. Окуучуларды тамактандырууда колдонулган чийки заттарды жана тамак азыктарынын азыктык баалуулугунун гигиеналык көрсөткүчтөрү, Санитардык-эпидемиологиялык эрежелерге жана ченемдерге шайкеш келүүсү керек.

9.Мектепте тамактандырууну уюштурууну мүдүрдүн буйругу менен үстүбүздөгү жылга дайындалган, тамактандырууну уюштурууга жооптуу адам аткарат.

10. Мектепте тамактандырууну уюштурууга мекеменин жетекчиси жоопкерчилигин алат.

### **3.МЕКТЕПТЕ ТАМАКТАНДЫРУУНУ УЮШТУРУУНУН ТАРТИБИ**

11. Күн сайын түштөнүүчү залда мектеп мүдүрү бекиткен, тамактардын аталышы, алардын көлөмү, азыктык баалуулугу жана баасы көрсөтүлгөн меню илинет.

12.Мектептин ашканасы өндүрүштүк иш аракетин толук көлөмдө мектептин иш тартибинде ишке ашырат. Окуучуларды билим берүү мекемесинен сыртка чыгаруу иш чараларын өткөргөн учурда, ашкана мектеп мүдүрү менен макулдашылган, атайын график боюнча өзүнүн иш аракеттерин аткарат.

13. Тамактануу сааттары мектеп мүдүрү бекиткен, тамактануу графигине ылайык орнотулат. Окуу күнүнүн тартибинде тамактануу жана эс алуу үчүн 20 минутадан эки танапис каралат. Окуучуларга ашканада тамак берүү (танкы тамактар жана түшкү тамактар) класстар боюнча аткарылат.
14. Ашканада тартипти сактоо үчүн педагогика кызматкерлеринен кезметчилик уюштурулган.
15. Тамактын сапатын, рецептуралардын сакталышын жана технологиялык режимин текшерүүнү, мектеп мүдүрүнүн буйругу менен түзүлгөн бракераждык комиссия аткарат. Текшерүүнүн жыйынтыктары бракераждык журналга киргизилет.
16. Тамактандырууну уюштурууга жана тең салмактуулугуна, сапатына, санитардык-гигиеналык эрежелердин сакталышына көзөмөлдү, курамына мектеп мүдүрүнүн буйругунун негизинде тамактандырууну уюштурууга жооптуу, медициналык айым, УВР боюнча директордун орунбасары, АХР боюнча директордун орун басары, ата-энелер коомчосунун өкүлү кирген комиссия аткарат.
17. Класс жетекчилери окуучулар жана ата-энелер менен, тура тамактануу жөнүндө түшүндүрүүчү жана агартуучу иштерди уюштурушат, класстагы окуучулардын тамактануусун уюштурууга жоопкерчилик алышат, бекер тамактандыруу берүү үчүн документтердин топтомун даярдашат.
18. Тамактандыруу боюнча жооптуу адам күн сайын, өз убагында, жазуу түрүндө, ашканага тамактануучу балдардын саны жөнүндө маалымат берет.
19. Класс жетекчилери күн сайын тамактандыруу боюнча жооптуу адамга класста жоктор жөнүндө маалымат беришет, бул маалыматтын өз убагында жана тактыгына жооп беришет.
20. Предметтик мугалимдер жана класс жетекчилери окуучуларды тамактануу үчүн мектеп мүдүрү бекиткен тамактануунун графигине ылайык коштоп барышат, тамак ичээрдин алдында окуучулардын колун жууганын жана танкы тамак же түшкү тамак убагында алардын жүрүш турушун көзөмөлдөйт.
21. Мектеп мүдүрүнүн буйругу менен дайындалган тамактандырууну уюштурууга жооптуу:
  - Окуучулардын бекер тамактандыруусун уюштуруу үчүн мектеп боюнча документтердин топтомун даярдашат.
  - Тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча маалыматты билим берүү боюнча комитетке өз убагында берет; билим берүү боюнча комитет өткөргөн тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча бардык кеңешмелерине барат;
  - Керектүү эсеп бермелерди мектептин бухгалтериясына өз убагында тапшырат;
  - Күнүмдүк резерв тобун аныктоо жана тамактандырууга тапшырыктар үчүн класстар боюнча жоктордун маалыматын чогултат;

-Келген тамак азыктарынын түрдүүлүгүн, менюну, тамактандыруунун наркын текшерет, окуучулардын тамактануусунун баасынын ашыкча чыгымдалышына жол бербейт;

-Тамакты даярдоонун сапатын көзөмөлдө үчүн бракераждык комиссияга дайыма катышат;

-Ардан ала столдорду даярдоо менен, окуучулардын тамактануу графигин сактоого мектептин медициналык кызматкери менен бирге өз убагында көзөмөл жүргүзөт (азык блогунун кызматчыларынын өздүк гигиенасы, атайын кийимдер, ашкана приборлорнун жеткиликтүүлүгү);

-Тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча педагогикалык кызматкерлер менен ишкер кеңешмелерди жана консультациялары өткөрүүгө, класс жетекчилеринен тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча өзүнүн компетенциясынын чегинде керектүү маалыматтарды суроого, окуучулардын тамактандыруусун уюштуруу маселелери боюнча жумушчуларды тартип жоопкерчилигине тартуу жана кызыктыруу жөнүндө суроого укуктуу.

#### 4. БЕКЕР ТАМАКТАНДЫРУУ БЕРҮҮ ТАРТИБИ

1.Окуучулардын бекер тамактандыруу берилүүчү категориялары комиссияда каралып аныкталды жана камтыйт;

1. томолой жетимдер

2 ден соолугу начар окуучулар ( доктурдун сунуштамасы менен)

3. жашоо шарты оор окуучулар

2.Категорияда көрсөтүлгөн окуучулардын ооругандыгына же башка себептерден жоктугуна байланыштуу, колдонулбай калган тамактандыруу рационунун колдонуу үчүн, негизги курамына кошулбаган окуучулардан тамактандырууга резервдик тизме түзүлөт. Резервдик тизме коомдук комиссиянын чечими менен, оор жашоо шартында жашаган окуучулардан, окуучунун анын ата-энесинин суранычынын негизиндеже педагогикалык кызматкерлердин демилгеси менен түзүлөт. Оор жашоо шартында жашаган окуучулардын категориясына киргизилүүсү мүмкүн: жалгыз бой энелүү же аталуу, ишке орноштуруу борборунда учетто турган жумушсуз ата-энелер, бейсоциалдык үй-бүлөлөрдө жашаган ж.б...

3.Бекер тамактандырууга киргизилген окуучулардын тизмеси, мектеп мүдүрүнүн буйругу менен бекитилет. Класс жетекчилери бекер негизде тамактанган окуучулардын күнүмдүк эсебин алат.

4.Бекер негизде тамактанган окуучулардын эсебин алуу үчүн жана окуучулардын тамактануусуна бөлүнгөн бюджеттик каражаттарды максаттуу чыгымдоону көзөмөлдөө үчүн, айдын аягында бухгалтерияга берилүүчү тамактануучулардын эсеби боюнча табель жүргүзүлөт.

## 5. ДОКУМЕНТТЕР

Тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча мектепте төмөнкү документтер болуусу керек (регламенттештирүүчү жана эсептөөчү, тамактандыруу боюнча чыгымдарды тастыктаган):

- 1) Мектептин окуучуларынын тамактануусун уюштуруу боюнча жобо (Долбоор Жобо 11-Тиркемеде көрсөтүлгөн)
- 2) Аларга көзөмөлдөө милдетин жүктөө менен, тамактандырууну уюштурууга жооптуу адамдарды дайындао жөнүндө мектеп мүдүрүнүн буйругу.
- 3) Тамактандырууну уюштурууну регламенттештирүүчү мектеп мүдүрүнүн буйругу.
- 4) Көзөмөлчү кеңештин отурумдарынын Протоколдору
- 5) Бракераждык комиссия жөнүндө Жобо\Буйрук(жобонун түзүлүшү 12-тиркемеде келтирилген)
- 6) Даяр өндүрүмдүн бракераждык журналы. Даяр өндүрүмдүн бракеражын мектептин бракераждык комиссиясын мүчөлөрү өткөрөт, анын курамына : мектептин медициналык кызматкери, өндүрүштүн башкаруучусу, тамактандырууга жооптуу адам кирет. Комиссия даярдалган тамактардын сапаттуулугунун корутундусун жасоого тийиш. Комиссиянын пикири даяр өндүрүмдүн бракераждык журналына киргизилет.
- 7) Азык түлүк өндүрүмдөрүнө киришпөө иш кагаздары; жана келип түшкөн азык түлүк өндүрүмдөрүнүн сапатын тастыктаган иш кагаздар (коштомго иш кагазы, дал келүү тастыктамасы, ветеринардык-санитардык экспертизанын иш кагаздары жана башкалар).
- 8) Жеткирип берүүчүлөр менен келишимдердин көчүрмөлөрү
- 9) Билим берүү мекемесинин башкаруучусу бекиткен **балдардын тизмеси** 1-4-класстар, 5-7-класстар.
- 10) Окуучулардын нагыз катышкандыгынын эсеп журналы.
- 11) Класс жетекчилерден тамактандырууга табыштама.
- 12) Тамактандырууну берүүнүн ырааттамасы.
- 13) Жумалык меню, чечмеленген меню, Күнүмдүк меню тамактардын толук аталышын, чыгышы грамм менен, тамактардын басын камтуусу кере. Күнүмдүк менюну мектептин мүдүрү бекитет. (Пландаштырылган үлгү 35-тиркемеде келтирилген)
- 14) Азыктарды салуу ченеминин, химиялык курамынын, энергиялык баалуулугунун эсеби менен даяр тамактардын **технологиялык карталары**. Технологиялык карталардын үлгүлөрү төмөндө 4-тиркемеде киргизилген.
- 15) Даяр өндүрүмдү жасалма витаминдештирүү журналы

Бекитилген “Кыргыз Республикасынын пилоттук мектептеринде мектепте тамактандырууну өнүктүрүү программасынын “ көчүрмөсү

17) Азык блогунун кызматкерлеринин өздүк медициналык китепчелери (алдын ала медициналык кароодон өткөндүгү жөнүндө белгилери менен).

18) Тамактандырууну уюштуруу маселелери жөнүндө маалымкаттар, актылар, талдоочу материалдар.

19) Сунуштар, сындар жана сунуштамалар китепчеси.