

1-қосымша

Педагогикалық кеңесте
КЕЛІСІЛДІ
№ 1 хаттама

«БЕКІТЕМІН» 
Мектеп директоры: Г.Бекжанова.
« 10 » 09 2023 ж

Оқушыларды тамақтандыру сапасын бақылау бойынша комиссия құру туралы ЕРЕЖЕ

I. Жалпы мәселелер

1.1. Білімалушыларды уақтылы әрі сапалы тамақтандыру мәселелерін шешу үшін №52 С.Бегалин мектебінде оқушыларды тамақтандыру сапасын бақылау, тамақтандыру объектісін өндірістік бақылау бойынша комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

1.2. Білімалушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру мен сапасын бақылау, тамақтану объектісін өндірістік бақылау туралы ереже білім беру ұйымының директорымен бекітіледі, кәсіподақ ұйымымен мақұлданады.

1.3. Комиссия құрамы әр жылда білім беру ұйымының (бұдан әрі – БҰ) директорының бұйрығымен бекітіледі.

1.4. Комиссия құрамына БҰ әкімшілік өкілдері, ата-аналар қоғамдастығының, педагогикалық және оқушылар ұжымының өкілдері, медициналық қызметкерлер кіреді.

1.5. Комиссия өз қызметінде ҚР заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерін, білім басқармасы органдарының бұйрықтары мен әкімдерін, БҰ жарғысы мен жергілікті актілерін басшылыққа алады.

II. Тамақтану сапасын бақылау бойынша комиссияның мақсаттары мен міндеттері

2.1. Санитариялық-гигиеналық нормалар мен СанЕН талаптарын сақтау арқылы білімалушыларды теңгерімдік әрі сапалы тағаммен қамтамасыз етуге оңтайлы жағдай жасау.

2.2. Білімалушылардың тамақтануын, мектеп асханасының жұмысын, асхана жұмыскерлері мен білімалушылардың СанЕН талаптарының сақталуын, мектеп асханасының бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік бойынша тиісті құжаттаманың жүргізілуін қоғамдық бақылауды ұйымдастыру.

2.3. Саламатты өмір салты мен толыққанды тамақтану қағидаттарын насихаттау.

2.4. ҚР азаматы болып табылатын білімалушыларға білім беру, денсаулығы мен қауіпсіздігін сақтау саласындағы мемлекеттік саясат қағидаттарын іске асыру.

2.5. Ас блогындағы азық-түлік сапасы мен жарамдылық мерзімін бақылауды жүзеге асыру.

III. Комиссия қызметінің негізгі бағыттары

3. Комиссия

3.1. Білімалушыларды тамақтандыруды ұйымдастыруда БҰ әкімшілігіне көмектеседі.

3.2. Бақылайды

Білімалушылардың тамақтануын ұйымдастыру, асханада тәртіп сақталуын;
Асхананың жұмыс кестесін сақтауын

3.3. Шығарылатын өнім ассортименті мен сапасы бойынша білімалушылардан сауалнама алуды ұйымдастырады және алған ақпаратты БҰ басшысына жеткізеді.

3.5. Білімалушыларға қызмет көрсетуді жетілдіру бойынша БҰ әкімшілігіне ұсыныс жасайды.

3.6. Ұтымды тамақтану мәселесі бойынша білімалушылар мен олардың ата-анасы (заңды өкілдері) арасында ағартушылық жұмыс жүргізуге ықпал етеді.

3.7. Ата-аналар қоғамын білімалушыларды тамақтандыру ұйымдастыру мен бақылауға тартады.

IV. Комиссия жұмысының ұйымдастырушылық қағидаттары

4.1. Комиссия оқу жылының басында директордың бұйрығымен құрылады, мұнда комиссия құрамы, мақсаты мен жұмыс мазмұны анықталып, оқу жылына арналған жұмыс жоспары бекітіледі.

4.2. Тамақтануды бақылау комиссиясының құрамына кіреді

Тамақтану сапасын бақылау комиссиясының төрағасы;
комиссия мүшелері (педагогикалық ұжым, әсіресе, мектептік өзіндік басқарма, ата-аналар қоғамы өкілдері, медициналық қызметкерлер)

V. Тамақтану сапасын бақылау бойынша комиссия жұмысын ұйымдастыру

5.1. Комиссия өз жұмысын оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес құрады, бұл ретте ағымдағы бақылау мақсаттары мен міндеттерін, оның мерзімін, қорытынды шығару мен бақылау барысында анықталған кемшіліктерді жоюға кеткен уақытты анықтайды.

5.2. Комиссия әкімшіліктің бастамасы, шағым, бала құқығын, оның денсаулығын қорғау, тамақтандыру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, ас блогы жұмыскерлері, педагог қызметкерлер, мектеп әкімшілігі тарапынан қауіпсіздікті бұзуға байланысты жұмыс жоспарынан (кестесінен) тыс жұмыс істей алады.

5.3. Бақылау (сараптама) нәтижелері актіде көрсетіледі.

5.4. Комиссияның жоспарлы жұмысы айына кем дегенде 1 рет жүзеге асырылады.

5.5. Комиссия Қамқорлық кеңесінің отырысында педагогтер мен ата-аналарға өз жұмысы, бақылау нәтижелері туралы хабарлап отырады.

VI. Тамақтану сапасын бақылау бойынша комиссияның функционалдық міндеттері

6.1. Ас блогы мен түстену залының санитариялық жай-күйін, тамақ ішетін, асханада кезекшілік ететін білім алушылардың сыртқы келбеті мен тазалығын бақылау.

6.2. Түстену залындағы жиһаздың жай-күйін, ыдыс-аяқтың, арнайы киімнің, санитариялық-гигиеналық құралдардың, асүйдегі өңдеу жабдығы мен тазалау құралының жеткілікті мөлшерінің болуын бақылау.

6.3. Педагогтердің асханада кезекшілік етуін бақылау.

6.4. Ас блогының технологиялық және тоңазытқыш жабдығының, жылу-су-энергиямен қамту жүйелерінің уақтылы әрі сапалы жөнделуін бақылау.

6.5. Үзіліс кезінде білім алушылардың тамақтану кестесін, асхананың жұмыс кестесін бақылау.

6.6. Комиссияның тұжырымдары, ескертулері мен ұсыныстары басшылыққа алынып, ас блогының, тамақтануды ұйымдастыратын әкімшілік жұмыскерлерінің орындауы үшін қабылдануы тиіс.

6.7. Алдағы тексеру барысында анықталған кемшіліктерді жою бойынша қабылданған шараларды бақылау мақсатында комиссия қайта тексеру тағайындауы мүмкін.

VII. Тамақтану сапасын бақылау бойынша комиссияның құжаттамасы

7.1. Комиссия отырыстары хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға төраға мен хатшы қол қояды.

7.2. Комиссия отырысы хаттамаларының палкасы мен тамақтанудың ұйымдастырылуын бақылау дептері комиссия төрағасында сақталады.

Бракераждық комиссия ережесі

Бракераж комиссиясының жұмысы туралы жалпы ережелер

1. Жалпы ережесі

1.1. Білім беру мекемесінде тамақдайындау және тарату кезінде жеткізілетін өнімдердің сапасын және санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауды бақылауды жүзеге асыру мақсатында бракераждық комиссия құрылады және жұмыс істейді.

1.2. Бракераждық комиссия мектеп директорының бұйрығымен оқу жылына тағайындалады.

1.3. Бракераж комиссиясын тағайындау - филиал асханасының жұмысына тұрақты бақылауды қамтамасыз ету.

1.4. Бракераж комиссиясы өз қызметінде "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының (бұдан әрі - қағидалар), "қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының талаптарын, рецептуралар жинағын, технологиялық карталарды және осы Ережені басшылыққа алады.

1.5. Бракераждық комиссияның құрамына директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, филиалдың медицина қызметкері, асхана әкімшісі және құрамында үш адамнан тұратын ата-аналар комитетінің өкілдері кіреді (санитарлық киім, медициналық кітапшалар болған жағдайда, тағам сапасын бағалау критерийлерін білгенде және медициналық көрсеткіштер бойынша шектеулері жок).

1.6. Бракераждық комиссия мүшелерінің саны төрт адамнан кем болмауы тиіс.

1.7. Комиссияны тағайындау кезінде оның құрамын жыл сайын жаңарту қағидаты сақталады.

1.8. Бракераждық комиссия мезгіл-мезгіл (тоқсанына 1 рет) директор жанындағы кеңестерде асхана жұмысын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі жұмыс туралы есеп береді.

Есепті директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жасайды, Комиссия мүшелерінің қолы қойылады.

Бұл есеп бракераж комиссиясының құрамына кіретін ата-аналар комитетінің өкілдері арқылы оқушылардың ата-аналарына жеткізіледі.

1.9. Бракераж нәтижесі дайын өнімнің сапасын бақылау журналында тіркеледі.

1.10. Бракераждық комиссия толық құрамда аптасына бір рет жұмыс істейді, басқа уақытта Филиалдың диеталық бикесі дайын тағамдардың сапасын органолептикалық бағалауды жүргізеді, бракераждық журналға жалба енгізеді,

1.11. Бракераж журналында тағамның дайындалған күні мен сағаты, тағамның атауы, бракеражды алу уақыты, органолептикалық бағалау нәтижелері және тағамның дайындық дәрежесі, тағамды сатуға рұқсат көрсетіледі.

1.12. Бракераж журналы нөмірленуі, тігілуі және мекеменің мөрімен бекітілуі тиіс; бракераж журналы асхана әкімшісінде сақталады.

2. Бракераждық комиссияның міндеттері.

2.1. Мектептің бракераж комиссиясы:

- тамақ өнімдерін тасымалдау, жеткізу және түсіру кезінде санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- ас блогының (қойма және басқа да үй-жайларды қоса алғанда) және тамақтану залының санитарлық жағдайын, ыдыс-аяқты жинау сапасы мен сапасын, жай-күйін және жуылуын бақылауды жүзеге асырады;
- күн сайын ас мәзірінің дұрыс жасалуын қадағалайды;
- ас блогындағы жұмыстың ұйымдастырылуын бақылайды;
- түсетін шикізатты қабылдауды, сақтау шарттарын, өткізу, пайдалану мерзімдерін, аспаздық өңдеуді, тамақ өнімдерін дайындау технологиясын бақылауды жүзеге асырады;
- негізгі тамақ заттарындағы оқушылардың физиологиялық қажеттіліктеріне тамақтың сәйкестігін тексереді;
- ас блогы қызметкерлерінің жеке гигиена ережелерін сақтауын бақылайды;
- негізгі азық-түліктерді салу кезінде мезгіл-мезгіл қатысады, тағамның шығуын тексереді;
- дайын тамақтың органолептикалық бағасын жүргізеді, яғни оның түсін, иісін, дәмін, консистенциясын, қаттылығын, шырынын және т. б. анықтайды;
- дайындалған тамақтану көлемінің бір реттік порция көлеміне және балалар санына сәйкестігін тексереді.

3. Бракераждық комиссияның құқықтары.

Бракераждық комиссия:

- 3.1. Ыдыста таңбалаудың болуын бақылау;
- 3.2. Тәуліктік сынаманың болуын бақылау;
- 3.3. Тамақ дайындау процесінің технологиялық карталарға сәйкестігін тексеру;
- 3.4. Келіп түсетін өнімнің санын тексеру;
- 3.5. Он күндік мәзірдің әртүрлілігін және сақталуын бақылау;
- 3.6. Тамақ өнімдерін сақтау ережелерінің сақталуын тексеру;
- 3.7. Әкімшіліктің қарауына тамақтану сапасын жақсарту және қызмет көрсету мәдениетін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 3.8. Тамақты дайындау технологиясының өзгеруіне байланысты ауыстыруды қажет ететін тағамдарды таратуға жол бермеу;
- 3.9. Тиісті құжаттары жоқ қызметкерлерді жұмысқа жібермеу (санитарлық кітапшалар, дипломдар, сертификаттар және т.б.);
- 3.10. Бракераждық комиссия мүшесінің ерекше пікірге құқығы бар, ол директордың назарына жазбаша түрде жеткізіледі, бракераждық комиссияның есебінде көрсетіледі. Мұндай пікір бракераждық комиссия мүшелерінің көпшілігінің шешімімен келіспеген жағдайда рәсімделеді

3-қосымша

БЕКІТЕМІН

Мектеп директоры: Г.Бекжанова

« 31 » 08 2023 ж.

Оқушыларды тамақтандыру сапасын бақылау бойынша комиссияның
2023/2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шара атауы	Мерзімдері	Жауапты
1	Мектептің ас блогының, асхана мен қосалқы үй-жайдың санитариялық-гигиеналық жай-күйін бақылау	Күнделікті	Директордың ОТПЖО, Шаруашылық жөніндегі срынбасары, әлеуметтік педогог, медкызметкер
2	Тамақтану сапасын бақылау	Күнделікті	Медкызметкер
3	Асхананың жұмыс кестесін сақтау	Күнделікті	Директордың ОП жөніндегі орынбасары
4	Тамақтану сапасын бақылау	Апта сайын	Комиссия мүшелері
5	Ағартушылық жұмысты ұйымдастыру	Айсайын	Комиссия мүшелері
6	Мәзірдің болуын, ілінген мәзірдің нақты тамақтануға сәйкестігін тексеру, дайын тағамды тарату нормаларын орындау	Айсайын	Медкызметкер
7	Технологиялық жабдықтың жай-күйі, оның ақаусыздығы, термометрдің болуы	Апта сайын	Әлеуметтік педогог, шаруашылық меңгерушісі
8	Оқушылардан сауалнама алу – мектепте тамақтану: түскі ас сапасы мен түрі	Желтоқсан, мамыр	Комиссия мүшелері
9	Мәзірді тексеру	Апта сайын	Төраға
10	Оқушыларды тамақтандырудың ұйымдастырылуын бақылау: түстену залының санитариялық жай-күйі, қызмет көрсету, өзіне-өзі қызмет көрсету	Күнделікті	Комиссия мүшелері
11	Шығарылатын өнімді таразыда тексеру	Айсайын	Комиссия мүшелері

Әлеуметтік педогог:



Е.Курбанбеков