

В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин окуучулары үчүн жакшыртылган ысык тамак менен камсыздоону уюштурууга жооптуу кызмат адамдарынын милдеттери:

1. В.И.Ленин атындагы жатак- мектеби :

1. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ченемдик укуктук актыларына ылайык окуучулардын тамактануусун уюштурушат;
2. Жеткирип берүүчүлөрдөн азык-түлүктөрдү кабыл алышат жана мектептин аймагында аларды сактоону уюштурушат;
3. Келип түшкөн өнүмдөрдү эсепке алууга жана аны максаттуу пайдаланууга жооп беришет;
4. Менюга ылайык сапаттуу тамактарды жасоону уюштурушат;
5. Даярдалган тамактарды мектеп окуучуларына өз убагында таратып берүүнү камсыздашат;
6. Мектептин азык блоторунда санитардык-гигиеналык талаптардын аткарылышына күнүгө көзөмөл жүргүзүшөт;
7. Мамлекеттен, демөөрчүлөрдөн, ЖБО, ата-энелерден жана башка булактардан бөлүнүп, келип түшкөн акчалай каражаттардын эсебинен тамактандырууну уюштурушат, тамак-аш азыктарын жана башка материалдык каражаттарды сатып алууну келишимдин негизинде жүргүзүшөт.

2. Мектеп директору милдеттери:

8. Кыргыз Республикасынын санитардык эрежелерине жана нормаларына жана ченемдик жана укуктук актыларына ылайык окуучулардын тамактануусун уюштурууга жооп берет;
9. Мектептердин азык блокторундагы материалдык-техникалык базасынын сакталышына, кемчиликсиздигине жана колдонуунун натыйжалуулугуна жооп берет;
10. Билим берүү мекемесинин ичинен жалпы билим берүү мекемесинде тамактандырууну уюштурууга жооптуу адамды дайындайт;
11. Тамактандырууну төлөөгө каралган финансылык каражаттардын максаттуу коротулушуна көзөмөл жүргүзөт;
12. Зарыл болгон учурда окуучуларды тамактандырууну уюштуруу боюнча маалыматты өзүнүн компетенциясына жараша башкаруу, мониторинг жана баалоо органдарына берет;
13. Азык-түлүктөрдү сатып алууга билдирмени өз убагында берүүнү ишке ашырат;
14. Макулдашуунун негизинде мектепте тамактандыруу жүрүмүн уюштурууну ишке ашырат;
15. Макулдашуу иштерин уюштурат;

Уюштурууга жооптуу милдеттери:

3. Класс жетекчилердин окуучуларды тамактандырууну уюштуруу боюнча иш-чаралардын координациялайт жана көзөмөлдөйт;
4. Класстар боюнча окуучулардын күнүмдүк сандык тизмесин түзөт;

5. Окуучулардын ашканага иш жүзүндө келгендеринин эсебин алууну, баардык окуучуларды тамактандырууга тартууну камсыздап, класстар боюнча иш жүзүндө тамактангандардын санын күнүмдүк эсепке алуу тартибин көзөмөлдөйт;
6. Тамактануу убагында ашканадагы тартипти көзөмөлдөөнү ишке ашырат;
7. Мектепте тамактандыруунун сапатына канааттангандыгын мониторингин ишке ашырат;
8. Тамактандырууну уюштурууну жакшыртууга сунуштарды киргизет;
9. Жалпы билим берүү мекемесинде тамактандырууну уюштуруунун мониторинг жана балоосун өзүнүн жеке компетенциясында ишке ашырат;
10. Иштелип чыккан менюколдону менен, күнүмдүк чечмеленген меню түзүүгө к
11. Жардам берет;
12. Келген азык-түлүктүн сапатын чийки азыктын бракераждык журналына жазуу менен текшерет;
13. Азык-төлөктөн сакталышынын шарттарын жана иштелиш мөөнөтүнүн сакталышын көзөмөлдөйт;
14. Азыктардын салынышын, тамактарды даярдоонун технологиясынын сакталышын, даяр тамактардын сапатын көзөмөлдөп, аларды окуучуларга тамактанууга берүүгө уруксат берет (бракераждык комиссиянын чегинде);
15. Даяр тамактын бракеражын (меню аткаруу, сапаты, даярдыгы) журналга регистрациялоо менен өткөрүү;
16. Зарыл болгог учурларда үчүнчү тамактарды жана суусундуктарды С-витаминдештирүү;
17. Суткалык үлгүнү алуунун жана сакталуусунун тууралыгын көзөмөлдөйт;
18. Азык блогунун санитардык тазалыгын жана инвентарь менен идиш -аяктын тазалыгынын сапатын көзөмөлдөйт;
19. Азык блогундагы кызматчылардын өздүк гигиена эрежелерин сактоосун, «Ден соолук» журналынын толтурулушунун көзөмөлдөйт;
20. Азык блогунун кызматкерлеринин жана ашканага нөөмөтчү-балодарда ириндүү ооруларынын, кесиктеринин бар-жогун текшерет;
21. Айына бир жолудан кем эмес азык заттардын санын (белоктор, майлар, углеводдор) жана рациондун калориялуулугун (орточо бир айда бир балага күнүнө) саноону өткөрөт;

Башкы ашпозчу милдеттери:

22. Азык блогунун ишин уюштурат. Жогорку сапаттагы өндүрүмдү чыгарууну камсыздайт;
23. Жаны тамактардын рецептурасын иштеп чыгат. Сурооөталаптарды изилдөөнүн негизинде тамактардын, кулинардык азыктардын түрдүүлүгүн түрлөнтүүнү камсыздайт;
24. Азык-түлүк товарларына, чала фабрикаттарга керектүү билдирмени даярдайт, аларды кампадан өз убагында алууну камсыздайт;
25. Азык блогуна келип түшкөн чийки заттын сапатын, тамак даярдоо технологиясын, чийки заттын салуунун ченемдерин жана талап кылынган санитарлык эрежелерди так сактоону ар лайым көзөмөллөйт;

26. Бракераждык комиссиянын курамында даяр тамактын бракеражын өткөрүүгө катышат;
27. Жаны технологияларды киргизүү, жумушчулардын ишин туурауоштуруу жана жумуштун алдынкы методдору менен өндүрүштүкжүрүмдү уюштурууну ишке ашырат;
28. Азык блогунун жумушчуларынын ортосундагы милдеттерин бөлүштүрөт, жумушчулардын ишке чыгуу графигин түзөт, тамакты даярдоо технологиясы боюнча жана башка өндүрүштүк маселелер боюнча инструктаж өткөрөт;
29. Бекитилген тартипте отчетторду түзөт;
30. Ашпозчулардын квалификациясын жогорулатуу боюнча иштерди, техникалык коопсуздук жана эмгекти коргоо боюнча инструктаж өткөрөт.

а. Өндүрүштү башкаруучу –башкы ашпозчу билүүсү керек:

31. Өндүрүштүн технологиясын жана пландаштырууну;
32. Чийки заттын, даяр тамактын жана кулинардык азыктардын сапатына талаптарды;
33. Туура тамактануу негиздерин;
34. Тамактын рецептураларынын жыйнагын колдонуу эрежелерин;
35. Меню түзүүнүн, азыктарды, тамактарды жана кулинардык азыктарды эсепке алуу жана таратуу тартибин;
36. Чийки заттарды жана чала фабрикаттарды чыгымдоо ченемдерин, тамактарды калькуляциялоо, чийки заттарга жана азык-түлүктөргө бекитилген талаптарды;
37. Чийки заттарды, чала фабрикаттарды жана даяр азыктарды сактоо эрежелери, шарттары жана мөөнөттөрү;
38. Технологиялык жабдуулардын заманбап түрлөрү жана анын иштөө принциптери;
39. Өндүрүмдүк бөлмөлөргө, жабдууларга, инвентарга, идиштерге ж.у.с. талаптар;
40. Эмгекти коргоо, техникалык коопсуздук жана өндүрүштүк санитария жана гигиена боюнча эрежелер;
41. Квалификациялык талаптар-өндүрүштө иштөө тажрыйбасы-3 жылдан кем эмес.

Ашкана жумушчусу милдеттери:

42. Ашкана жумушчусунун негизги иш-аракеттери азык блогунун ашкана идиш-аяктарын, азык блогунун жабдууларын жана бөлмөсүн таза жана ирээттүү сактоо болуп саналат;
43. Жумуш күнүн, жууп тазалагыч каражаттар менен колун жууп жана таза кийимдерди (халат же шым менен куртка, баш кийим, женил бут кийим) кийип анан баштайт;
44. Дезинфекциялоочу эритиндини даярдайт (медициналык кызматчы жок болсо);
45. Жашылчаларды тазалайт, ашкана идиштерин жана приборлорун, өндүрүштүк инвентарларды, жабдууларды (керек учурда) жууп тазалоочу каражаттарды колдонуу менен, эгер эпидемиологиялык көрсөткүчтөр

паражатарды колдонуп, менен, өтөр өндүрүш менен көрсөткүчтөр боюнча болсо, санитардык-эпидемиологиялык талаптарга ылайык дезинфекциялоочу каражаттар менен жууйт;

46. Коомчулуктун ден соолугун сактоо тармагындагы ыйгарым укуктуу орган уруксат берген, дезинфекциялоочу жана жууп тазалоочу каражаттарды колдонуп, бекитилген графикке ылайык азык блогунун бөлмөлөрүнүн генералдык тазалоодон өткөрөт;
47. Жуулган идиштерди, өндүрүш инвентарларын кургатуу үчүн текчелерге коет, бөлүмдөргө жеткирет;
48. Бошогон идиштерди, таштандыларды жана тамак-аш калдыктарын цехтен тышкары чыгарат;
49. Түшкү тамактан кийин цехтин жана башка көмөкчү бөлмөлөрдүн полун, цехтеги өндүрүштүүк ванналарды, раковиналарды колдонгонуна карата жууйт;
50. Жумуш күнү бүткөндөн кийин майлык, чүпүрөктөрдү дезинфекциялоочу каражаттарды колдонуп кайнатат, кургатат;
51. Жабдуулар менен иштөөнүн эрежесин сактайт, жумуш убагында тазалыгын сактайт;
52. Бекитилген тартипте мезгил-мезгили менен медициналык текшерүүлөрдөн өтүп турат;
53. Санитардык-техникалык жабдуулар эпидемиологиялык абалдан көз карандысыз күн сайын жугушсуздандырылууга тийиш. Ванналар, раковиналар, каалгалардын туткалары дезинфекциялоочу эритинди менен сүртүлөт;

Идиш жуугучтун милдеттери

54. Ашкана жумушчусунун негизги иш-аракеттери ашкана идиш-аяктарын, жумуш күнү боюнча таза сактоо болуп саналат;
 55. Ашкана идиш-аяктарын, жумуш күнү боюнча жууп тазалоочу каражаттарды колдонуп, жугуштуу оорулар жана азыктык уулануулар болгон учурда (эпидемиологиялык көрсөткүчтөр боюнча) жууп тазалоочу жана дезинфекциялоочу каражаттарды чыгымдоо ченемдерине ылайык дезинфекциялоочу каражаттарды колдонуп жууп тазалоо;
 56. Тарелкаларды жана кружкаларды тамак-аш калдыктарынан тазалоо;
 57. Таратып берүүчү столдорго таза идиштерди жеткирүү;
 58. Идиш-аяктардын келгенине жана сынганына эсеп жүргүзүү милдеттерин аткарат;
 59. Идиш жуугуч эмгек өргүүсүнө чыкканда, убактылуу иштей албай калганда же жок болсо, анын милдеттери башка кичи тейлөө кызматчыларына жүктөлүшү мүмкүн (мисалы ашкана жумушчусуна);
- Ашкананын залын тазалоо боюнча техниканын милдеттери:**

Идиш жуугучтун милдеттери

54. Ашкана жумушчусунун негизги иш-аракеттери ашкана идиш-аяктарын, жумуш күнү боюнча таза сактоо болуп саналат;
55. Ашкана идиш-аяктарын, жумуш күнү боюнча жууп тазалоочу каражаттарды колдонуп, жугуштуу оорулар жана азыктык уулануулар болгон учурда (эпидемиологиялык көрсөткүчтөр боюнча) жууп тазалоочу жана дезинфекциялоочу каражаттарды чыгымдоо ченемдерине ылайык дезинфекциялоочу каражаттарды колдонуп жууп тазалоо;
56. Тарелкаларды жана кружкаларды тамак-аш калдыктарынан тазалоо;
57. Таратып берүүчү столдорго таза идиштерди жеткирүү;
58. Идиш-аяктардын келгенине жана сынганына эсеп жүргүзүү милдеттерин аткарат;
59. Идиш жуугуч эмгек өргүүсүнө чыкканда, убактылуу иштей албай калганда же жок болсо, анын милдеттери башка кичи тейлөө кызматчыларына жүктөлүшү мүмкүн (мисалы ашкана жумушчусуна);

Ашкананын залын тазалоо боюнча техниканын милдеттери:

60. Окуучуларды ар бир тамактандыргандан кийин столдогу идиштерди жыйнаштыруу;
61. Калдыктарды тазалоо жана идиш жуугучка салуу;
62. Оору чыккан убакта ар бир тамактандыргандан кийин столдорду жууп тазалоочу жана дезинфекциялоочу каражаттар менен сүртүү;
63. Бүт жумуш күнү боюнча терезелерди, дубалдарды, полдорду тазалыкта кармоо;
64. Санитардык түйүндөрдөгү: дубалдардын, унитаздын отургучунун, суу агызуучу бачоктордун туткаларынын, эшиктердин, крандардын, раковиналардын үстүнкү бетин сүртүү;
65. Техника эмгек өргүүсүнө чыкканда, убактылуу иштей албай калганда, анын милдеттери башка кичи тейлөө кызматчыларына жүктөлүшү мүмкүн;
66. Бул учурда милдеттенмелерди убактылуу клдонуу, эмгек жөнүндө мыйзам чыгаруучу талаптарды сактоо менен берилген мектеп мүдүрүнүү буйругунун негизинде аткарылат;

Макулдашылды

Кесиптик бирликтин

Төрагасы _____ Чыналиев Н.К.

1.09.22-т



Бекитемин

Мектеп директору

Юсупалиева А.

АШКАНА КЫЗМАТЧЫСЫНЫН ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ

1. Ашкана идиштерин таза жуу, жакшы сактоо жана колдонуу.
Жашылчаларды биринчи тазалоодон өткөрүү (тазалоо, жуу)
2. Ашкананын жумасына бир жолу жогорку денгээлде (генеральная) тазалоо.
3. Ашпозчунун берген жумуштарын аткаруу (жашылчаларды кесүү, эт-азыктарын даярдоо)
4. Муздаткычтардын тоңун кетирип, тазалоо.
5. Ашканада санитардык – гигиеналык нормаларды сактоо.
6. Өз убагында медициналык кароодон өтүү жана санитардык минимумдарды тапшыруу.
7. Керектелүүчү инвентарларды өз максатына колдонуу жана аларды таза кармоо.
8. Өздүк гигиенаны сактоо.
9. Эмгек тартибин сактоо.
10. Азык – түлүк калдыктарын өз убагында тазалап туруу.

Ашкана кызматчысы:

Трофимова О. Жува
(Колу)

В.И.Ленин атындагы жатак мектебиндеги тарбиячылардын
ашканада дежурстводо туруу графиги 2023жыл.

№	Тарбиячынын аты жөнү	Январь	Февраль	
1	Ибрагимова Г	16		19
2	Тургунова.Н	17		20
3	Парпиева.И	18		21
4	Туралиева.И	19		22
5	Мадалиева.Г	20		23
6	Мирафизова.А	21		24
7	Исматова.Г	22		25
8	Рыскулова.А	23		26
9	Кыдыров.Н	24		27
10	Курманбекова.Б	25		28
11	Атабаева З	26		
12	Нармырзаева Г	27		
13	Шайбеков А	28		
14	Алчимбекова З	29		
15	Коргонбаева Б	30		
16	Карабаева А	31		
17	Мамырова Ж		1	18
18				
19				

Башкы тарбиячы

Маткеримова Г.