

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫ  
БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІ  
СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ  
Л.Н. ТОЛСТОЙ АТЫНДАҒЫ  
№ 4 МЕКТЕП -ГИМНАЗИЯСЫ»  
КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА- ГИМНАЗИЯ № 4  
ИМЕНИ Л.Н.ТОЛСТОГО  
ГОРОДА СТЕПНОГОРСК  
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО ГОРОДУ СТЕПНОГОРСК  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

02 қыркүйек 2024 года  
Степногорск қаласы

№ 311  
город Степногорск

### 2024-2025 оқу жылына оқушылардың тамақтануын ұйымдастыру туралы

17.02.2015 жылғы СанПИН сәйкес толыққанды тамақтануды ұйымдастыру бойынша жұмысты ретке келтіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мектептегі тамақтануға жауапты ТЖ бойынша басшының орынбасары А.В. Ермошкин тағайындалсын.  
**Тамақтануға жауапты:**
  - оқушылардың тамақтануын ұйымдастыру мәселелері бойынша олардың ата-аналарына және педагогикалық қызметкерлеріне толық мәлімет беріліп отырсын;
  - қажетті құжаттарды уақытында рәсімдеп және оны Степногорск қаласының білім бөліміне жіберіліп отырсын;
  - тамақтануды және тамақтанушылар санын бақылауды жүзеге асырылсын;
2. **Сынып жетекшілеріне:**
  - сынып оқушылары мен олардың ата-аналары арасында дәмді және пайдалы тағамның артықшылықтары мен пайдалылығын насихатталсын;
  - сынып оқушыларының ыстық тамақпен қамтылу көрсеткішін арттыруға ықпал етілсін;
  - сынып оқушыларының жеке гигиена ережелерін сақтауын қамтамасыз етілсін;
  - күн сайын сынып оқушыларының тамақтануын бақылауды жүзеге асырылып отырсын;
3. Мектеп асханасының жұмысын реттеу мақсатында келесі тамақтану режимі белгіленсін:

#### 1 ауысым

1 сыныптар, 2 «А» - 9<sup>35</sup>  
2 «Ә», 3 «А», 3 «Б», 4 «А» - 10<sup>35</sup>  
7-11 сыныптар - 11<sup>30</sup>

#### 2 ауысым

2 «Б», 3 «Ә», 4 «Ә» - 14<sup>15</sup>  
2 «В», 2 «Г», 3 «В», 4 «Б», 4 «В» - 15<sup>10</sup>  
7 «Ә», 5-6 сыныптар – 16<sup>10</sup>

#### 4. ӘШБ басшының орынбасары:

- жиһаздың жарамдылығын қамтамасыз ету, оны күрделі, ағымдағы жөндеуді уақтылы жүзеге асырылсын;
- барлық инженерлік коммуникацияларға техникалық қадағалауды жүзеге асырылсын;
- асхана жиһазы мен үй-жайларды жинау үшін жуу және дезинфекциялау құралдарының қажетті санының болуын қамтамасыз етілсін;
- санитарлық-гигиеналық, санитарлық-техникалық және алдын алу іс-шараларын орындасын;
- тамақтану залының үй-жайын ылғалды тазалаудың уақытылы сапалы жүргізілуін қамтамасыз етсін;
- тамақтану залының үй-жайына ағымдағы жөндеу жүргізісін.

#### 5. Кезекші әкімшіге:

- күндізгі мәзір мен оқушылар ұсынған дайындалған тағамдардың сәйкестігіне бақылау жүргізісін;

#### 6. Кезекші мұғалімге:

- мұғалімнің сүйемелдеуімен оқушылардың асханадағы тамақтану залына ұйымдасқан түрде баруын қамтамасыз етсін;
- оқушылардың, ата-аналардың және мектеп қызметкерлерінің тамақтану залына сырт киіммен кіруіне жол бермеу;
- оқушыларға асханадан тамақ өнімдері мен асхана құралдарын шығаруға рұқсат етпеу;
- оқушылардың тамақтанғаннан кейін үстел жинауын, тәртіптің сақталуын қадағалайтын кезекшілерді тағайындау.

#### 7. Сынып жетекшілеріне:

- сабақ аяқталғаннан кейін оқушыларды асханаға ұйымдасқан түрде алып бару;
- тамақтану алдында оқушылардың жеке гигиена ережелерін сақтауын қадағалау;
- сынып оқушыларының тамақтануын бақылауды жүзеге асыру.

#### 8. Мектепте тамақтануды ұйымдастыру жөніндегі мектеп құжаттамасын тексеру мақсатында мынадай құрамда комиссия тағайындалсын:

1. Альденова Ж.А. - бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы;
2. Ермошкина А.В. - тәрбие ісі жөніндегі басшының орынбасары;
3. Нестерова Е.Г. - әлеуметтік педагог

Басшы

Е.Макарова

Бұйрықпен таныскандар:

*Альденова Ж.А. басшы*  
*Ермошкина А.В. басшы*  
*Нестерова Е.Г. басшы*





«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫ  
БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІ  
СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ  
Л.Н. ТОЛСТОЙ АТЫНДАҒЫ  
№ 4 МЕКТЕП -ГИМНАЗИЯСЫ»  
КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ

## БҰЙРЫҚ

02 сентября 2024 года  
Степногорск қаласы

Об организации питания школьников  
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с СанПИН от 17.02.2015 года в целях упорядочения работы по организации полноценного питания **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за питание в школе зам. руководителя по ВР  
Ермошкину А.В.

Ответственной за питание:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и пед. работников школы;
- своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в отдел образования г. Степногорска;
- осуществлять контроль питания и количества питающихся;

2. **Классным руководителям:**

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

3. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

### 1 смена

1 классы, 2 «А» - 9<sup>35</sup>

2 «Ә», 3 «А», 3 «Б», 4 «А» - 10<sup>35</sup>

7-11 классы - 11<sup>30</sup>

### 2 смена

2 «Б», 3 «Ә», 4 «Ә» - 14<sup>15</sup>

2 «В», 2 «Г», 3 «В», 4 «Б», 4 «В» - 15<sup>10</sup>

7 «Ә», 5-6 классы - 16<sup>10</sup>

4. **Зам. руководителю по АХЧ:**

- обеспечить исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт

КОММУНАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА- ГИМНАЗИЯ № 4  
ИМЕНИ Л.Н.ТОЛСТОГО  
ГОРОДА СТЕПНОГОРСК  
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО ГОРОДУ СТЕПНОГОРСК  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

## ПРИКАЗ

№ 311  
город Степногорск

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно- гигиенические, санитарно- технические и профилактические мероприятия;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещения обеденного зала;
- осуществлять текущий ремонт помещения обеденного зала.

5. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимися приготовленных блюд;

6. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся, родителей и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

7. Классным руководителям:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.

8. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Альденова Ж.А.- председатель первичной выборной профсоюзной организации;
2. Ермошкина А.В.- зам. руководителя по ВР;
3. Нестерова Е.Г.- социальный педагог

Руководитель



Е.Макарова

С приказом ознакомлены:

Альденова Ж.А. *Handwritten signature*  
 Ермошкина А.В. *Handwritten signature*  
 Нестерова Е.Г. *Handwritten signature*