



БҰЙРЫҚ

02.09.2025 г

ПРИКАЗ

№ 58к
село Жартас

**О ведении и своевременном
заполнении модуля «Питание»
электронного журнала в 2025-
2026 учебном году**

В целях реализации Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утверждённой постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2019 года № 988, а также своевременного заполнения модуля Питания в системе «Bilimal.Электронды мектеп» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителя директора по ВР Бикметову Римму Марсовну назначить ответственным лицом за выгрузку аналитики модуля Питание и ежедневно до 17:00 отправлять мониторинг по своевременности заполнения табелей посещаемости питания обучающихся 1-4 классов и питания обучающихся из льготных семей в школьные чаты начальной школы.
2. Учителям начальных классов ежедневно и своевременно заполнять табеля посещаемости питания учащихся своих классов. При этом срок заполнения: 1 смена – до 12:00, 2 смена – до 16:00:
 - 2.1. для подтверждения своевременности заполнения производить скриншоты табелей;
 - 2.2. в связи с имеющимися проблемами заполнения табеля через телефон (мобильное приложение не сохраняет данные в табеля), заполнять модуль используя персональный компьютер);
 - 2.3. за неисполнение исполнительской дисциплины по своевременному и качественному заполнению модуля питание, будут приниматься дисциплинарные взыскания.

3. Социальному педагогу Пашаевой Елене Геннадьевне ежедневно и своевременно заполнять модуль Питание учащихся 5-11 классов из льготных семей.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О. Лихицкая

С приказом ознакомлены:

<u>[Signature]</u> подпись	/	<u>Бикиетова Р.М.</u> Ф. И. О.
<u>Пашаева</u> подпись	/	<u>Пашаева Е.Р.</u> Ф. И. О.
<u>[Signature]</u> подпись	/	<u>Утебаева М.</u> Ф. И. О.
<u>[Signature]</u> подпись	/	<u>Лудинская В.С.</u> Ф. И. О.
<u>Резаев</u> подпись	/	<u>Резцова М.Т.</u> Ф. И. О.
<u>[Signature]</u> подпись	/	<u>Турсанбаев А.В.</u> Ф. И. О.
<u>[Signature]</u> подпись	/	<u>Смирнова И.С.</u> Ф. И. О.
<u>Мир</u> подпись	/	<u>Мамбетов Н.М.</u> Ф. И. О.
<u>Година</u> подпись	/	<u>Година О.В.</u> Ф. И. О.
<u>Сей</u> подпись	/	<u>Сатбаева М.</u> Ф. И. О.

Қарағанды облысы білім
басқармасының Абай ауданы
білім бөлімінің «Жартас жалпы
білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесі



Коммунальное государственное
учреждение «Жартасская
общеобразовательная школа»
отдела образования Абайского
района управления образования
Карагандинской области

БҰЙРЫҚ

02.09.2025 г.

ПРИКАЗ

№ 85к
село Жартас

Об организации горячего
питания

Во исполнение Закона «Об образовании» РК № 319-111 от 27 июля 2007 года ст.47 и на основании представленных родителями документов дающих право на обеспечение горячим питанием **ПРИКАЗЫВАЮ:**

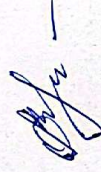
1. Обеспечить горячим питанием со 2 сентября 2025 года следующих учащихся:

№	Фамилия, имя учащегося	Категория семьи
1	Краснова Маргарита	Опекаемая
2	Макаренко Анастасия	Опекаемая
3	Токташева Екатерина	Опекаемая

2. Контроль за организацию горячего питания данных учащихся возложить на заместителя директора по ВР Бикметову Р.М., социального педагога Пашаеву Е.Г.

Директор



 — О.Лихицкая

С приказом ознакомлена:
Пашаева Е.Г. Пашаева Е.Г.;
подпись Ф. И. О.

Қарағанды облысы білім
басқармасының Абай ауданы
білім бөлімінің «Жартаас жалпы
білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесі



Коммунальное государственное
учреждение «Жартааская
общеобразовательная школа»
отдела образования Абайского
района управления образования
Карагандинской области

БҰЙРЫҚ

02.09.2024 года

ПРИКАЗ

№ 95к

село Жартаас

Об организации питьевого режима обучающихся

В соответствии с требованиями приказа министра здравоохранения РК от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» и в целях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки в организации образования **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в школе питьевой режим в следующих формах: вода, расфасованная в емкости (в обеденном зале) и бутилированная (по классам). Обеспечить свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питьевого режима на 2024/2025 учебный год медицинского работника Расказову А.А. Вменить в обязанность контроль за:
 - соблюдением чистоты и гигиены емкостей для питьевой воды;
 - своевременностью замены воды в емкостях;
 - обеспеченностью достаточным количеством чистой посуды в обеденном зале;
 - соответствием качества поставляемой бутилированной воды (ее происхождения, качество и безопасность) согласно подтверждающим документам (свидетельство о государственной регистрации, сертификаты соответствия) и используемых диспенсеров (санитарно-эпидемиологическое заключение).
3. Организовать следующие точки приема бутилированной воды в учебных кабинетах:
 - кабинет № 102 – ответственный – Елизарьева Е.Г.;
 - кабинет № 103 – ответственный – Клименко Т.Н.;
 - кабинет № 201 – ответственный – Тұрылбек П.О., Сатбаева Ж.Н.;
 - кабинет № 202 – ответственный – Бейсенбаева М.К.;
 - кабинет № 203 – ответственный – Волосатова Г.Ю.;
 - кабинет № 205 – ответственный – Караканова Б.Б.;

УТВЕРЖАЮ
директора К

Сканировано с CamScanner

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Создание нормативно – правовой базы организации питания			
1.	Издание приказа об организации питания	сентябрь	Директор
2.	Издание приказа о льготном питании остро нуждающихся детей (по согласованию с общешкольным комитетом)	сентябрь	Директор
3.	Изучение нормативных документов вышестоящих организаций по вопросам организации питания	В течение года	Администрация школы
2. Информационно – аналитическая деятельность			
1.	Совещания при директоре: -Организация горячего питания и качество приготовления блюд -Отчет классных руководителей об организации горячего питания -Результаты анкетирования учащихся и родителей по вопросу качества питания детей в столовой и организация питания детей в домашних условиях	Сентябрь, декабрь, май январь	Отв. за питание, медработник Отв. за питание
2.	Подготовка аналитических материалов по итогам организации питания в ОУ	Июнь	Отв. за питание
3.	Подготовка информации на административные совещания по вопросу организации питания различных групп учащихся (по соц.составу, по группам здоровья)	Декабрь май	Отв. за питание
3. Организационная деятельность			
1.	Проведение школьного конкурса «Разговор о правильном питании»	Декабрь январь	Медработник Кл.рук нач. кл.
2.	Анкетирование учащихся и родителей по вопросу качества питания детей в столовой и организации питания детей в домашних условиях	Декабрь	Отв. за питание, кл.рук.
4. Просветительская деятельность			
1.	Беседы с учащимися о правильном питании	В теч. года	Кл. рук.
2.	Проведение родительских собраний «Правильное питание – один из факторов укрепления здоровья»	Ноябрь	Кл. рук.
3.	День открытых дверей в школьной столовой для родителей с дегустиацией детского питания	Сентябрь	Директор
4.	Конкурс рисунков «Витамины в нашей жизни»	Январь	Отв. за питание
5. Контрольная деятельность			
1.	Контроль за санитарно – гигиеническим состоянием пищеблока	ежедневно	Медработник

2.	Контроль за качеством поступаемых продуктов, сроками реализации, качеством приготовления блюд	ежедневно	Медработник
3.	Контроль за технологией приготовления блюд	ежедневно	Медработник
4.	Контроль за состоянием здоровья работников пищеблока	ежедневно	Медработник
5.	Контроль за охватом учащихся горячим питанием	ежемесячно	Отв. за питание

Исп. Бикметова Р.М.



Бекітемін
КММ «Жартаc» ЖББМ директоры
Лихицкая О.В.
«25» 09 2025 г.

2025–2026 оқу жылына арналған

«Жартаc жалпы білім беретін мектебі» КММ-дегі

тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссияның жұмыс жоспары

План работы комиссии по мониторингу за качеством питания
в КГУ «Жартаcская ОШ» на 2025-2026 учебный год

№	Негізгі іс-шаралар	Уақыты	Жауаптылар
1	Тамақ өнімдерін тасымалдау, жеткізу және түсіру кезінде санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуын бақылау Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания	Үнемі Постоянно	Яшерипқына Е.В.
2	Асханадағы мұғалімдердің кезекшілігін қадағалау Контроль за дежурством учителей в столовой	Күн сайын Ежедневно	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары ЗДВР
3	Ас мазірінің толтырылуының дұрыстығын бақылау: әрбір тағамның технологиялық картаға сәйкестігі, тағамның көлемі мен ауыстырылуы туралы мәліметтер. Контроль за правильностью заполнения меню - раскладок: соответствие каждого блюда технологической карте, сведений об объеме блюда, производимых замены	Күн сайын Ежедневно	Медициналық қызметкер Медицинский работник
4	Оқушылардың жеке бас гигиенасын бақылау Контроль за личной гигиеной обучающихся	Күн сайын Ежедневно	Сынып жетекшілері Класcные руководители
5	Тегін тамақтанатын оқушылардың келуін бақылау Контроль посещения учащихся питающихся по льготной категории	Күн сайын Ежедневно	Әлеуметтік педагог Социальный педагог
6	Дайын тағамдарды жүзеге асыру талаптарын сақтаудың дұрыстығын	Күн сайын Ежедневно	Комиссия мүшелері Члены комиссии

	тексеру Проверка правильности соблюдения требований при реализации готовых блюд		
7	Бекітілген ас мазірінін сәйкестігі мен болуы (күнделікті және перспективалық) Наличие и соответствие утвержденному меню (ежедневного и перспективного)	Күн сайын Ежедневно	Медициналық қызметкер Медицинский работник
8	Шикізат пен дайын өнімнің сапасын бақылау Контроль за качеством сырой и готовой продукции	Жыл бойы В течение года	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары ЗДВР
9	Оқушылардың ұтымды тамақтануы бойынша ата-аналармен жұмысты бақылау Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	ТЖ жоспары бойынша По плану ВР	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары ЗДВР

Исп. Зам. директора по ВР Бикметова Р.М.

5M директоры
Лихицкая О.В.



по КЛУ «Жартаская Ош»

Дата проверки

БИКМЕТОВА Р.М.



УТВЕРЖАЮ

Директор КГУ «Жартасская ОШ»
Лихицкая О.В.

» 08 2025 год

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА
администрации в школьной столовой
на 2025-2026 учебный год
по КГУ «Жартасская ОШ»

№ п/п	Дни недели	I смена (7:45 – 13:00)	II смена (13:00 – 18:00)
1	Понедельник	Сакалаускене В.В.	Сакалаускене В.В.
2	Вторник	Брагина М.Б.	Брагина М.Б.
3	Среда	Багаутдинова Т.В.	Рябов И.С.
4	Четверг	Гофман О.М.	Лихицкая О.В.
5	Пятница	Бикметова Р.М.	Турсынбек П.О.

Исп. Зам. директора по ВР Бикметова Р.М.