

Бекитемин

Мектеп директору: Сайдинова Н.С.



Оқуучулардын тамактануу графиги 2022-2023- оқуу жылы

1а,162а,26

9:50-10:20

3а,3б,4

10:50-11:20

УТВЕРЖДАЮ:

Директор:

Н.С.Сайдинова



МЕНЮ
 учащихся 1-4 классов средней
 школы имени Ж.Баласагына села
 Ак-Бешимс 23-27 января

	ВЫХОД	СТОИМОСТЬ	ВКЛАДЫ
ПОНЕДЕЛЬНИК			
№122 лепешка	62,5	0,87	мука родители 2,1
№85 Каша овсяная	200	12,26	сахар 2,1 растмас
№92 компот с сахаром	200		сухофрукты 2,40
Итого за завтрак		13,13	6,6
ВТОРНИК			
№122 лепешка	60	0,87	мука родители 2,1 масло
№Суп с машом	250	0,44	маш 2,60 кар 1,68 лук2,4 масл
№92 компот с сахаром	200		сухофрукты 2,40
Итого за завтрак 124		1,31	11,18
СРЕДА			
№122 лепешка	62,5	1,42	мука родители 2,1
№80 макароны с овощами	150	4,21	растмасл _ лук
№92 компот с сахаром	200	1,50	сухофрукты 2,40 сах
Итого за завтрак		7,13	4,5
ЧЕТВЕРГ			
№122 лепешка	62,5	1,42	мука родители 2,1
№27 Суп с чечевицей	250	5,79	
№96 чай с сахаром	200	1,88	
Итого за завтрак		9,09	2,1
ПЯТНИЦА			
№122 лепешка	60	1,42	мука родители 2,1
№48 плов	200	1,03	рис 4,16 мясо28,5
№92 кампот с сахаром	200	1,50	сухафрукт 2,40
Итого за завтрак		3,95	37,16
		34,61	61,54

REDMI NOTE 9 PRO

AI QUAD CAMERA

Составила повар:

Шалтаева Г.А.

«Бекитемин»

Мектеп директору: *Шайыр* Н.С.Сайдинова

Ысык тамак берүүнүн уюштурулушу боюнча иш планы

№	Аткарылуу иштер	мөөнөтү	Жооптуу
1	Тамактандыруучу жайды ремонттоо, жасалгалоо	июль	Ашпозчу Кух.раб.
2	1-4-класстардын тизмесин тактоо	сентябрь	Кл.жет.
3	Тамак ичүү күнүн жоктоо журналын уюштуруу	сентябрь	жоопту
4	Меню түзүү, кальк-сын эсептөө	Ай сайын	Ашпозчу жооптуу
5	Ичилген продукты боюнча отчет берүү	Ай сайын	Ашпозчу жооптуу
6	Талапка ылайык журналдардын жүргүзүлүшү	Дайыма	Жооптуу ашпозчу
7	Жууп-тазалоо жана дезинфекция иштери	График б	Кух.раб.
8	Персоналдын өздүк гигиенасын, көзөмөлдөө	Дайыма	Жооптуу
9	Ашкананын айлананын тазалоо	күнүгө	Дворник
10	Жабдууларды техникалык тейлөө	Кер.учур	Тех.рем.

3.11.2021

Ата-энелер чогулушунун протоколу.

каташкан:

Таралуучу маселелер:

1. Баштапкыч класстарда ата-энелердин эсебинен тамактануучу абал.

Учурду: Мектеп директору Нурбекова Н. Э созу.

Мектеп директору өзүнүн созуна баштапкыч класстардан тамактануусу боюнча кезири маанилээт берди, ошого менен бирге тамактанууда жаралган жаткан көйгөйлөрдү да баса белгилеп кетти. Ата-энелер тарабынан чогулуштун акчага максаттуу (жана так) пайдалануу үчүн ала эсебин, көзөмөлүн туура, так жүргүзүү максатында иштин туура жолго салуучу сунуш кылды.

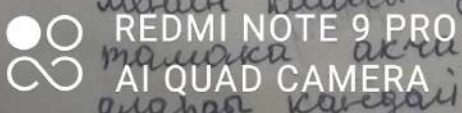
Учурду: Бул боюнча өз ай-пикиринерди айткандар.

Жараш сөз: Шамурзаева М. 4,5, 1,5 - класстардын ата-энелер комитети.

Учурду: Абдан туура, бул айткандарга мен толугу менен кошумчам. Багдаралык пайдалуу, витаминдүү тамактануусу үчүн буз берип жаткан акчалар өз учурунда берилиши керек. Эле көз бирөөлөр өз учурунда бербегендиктен кайра кайра жергиликтүү жатаптар, ошондуктан ар бир тушунан акчадан алган ала берип турабыз.

Анварбек к Тапал 2,4 класстын ата-энелер комитети. Багдаралык келбей калса дагы акчадан толук берип, акжетки тамак-аш толук жазылышы керек. Кокуз келбей калган баланын тамагы өз көмүз чй буюмдогу багдарга бериле берсин.

Ташбаева Мэрим 2,4 класстын класс жетекчиси. Буз акчага албайбыз, ата-энелер комитети чогултуун Менин класста эле эмес башка класстарда да тамакка акча бере албаган ата-энелер бар аларда кандай колдоолор?



ашкана

Тоғорудого ата-эжелер комитеттеринин
ой-пикирин үйүн пәла тапкучулар, ата-эжелер
тоғушуну максат комит.

Чегити:

1. Ар бир класстан ташактануу үгүн акасын
ошол класстан ата-эжелер комитети коңултуун
2. Бир туманон акасын айдан-аиа өткөрөчүн.
3. Түшүнкү ташак-аш окуучулардан ташактануу
ын ташактан.
4. Жибей калган балдардан ташактануу 5-9-клас
тардагы соңиндеги категориядагы окуучуларга
берилсин. пәла көзөмөлү, эсеби түрүзүлсүн
5. Бир окуучуга бир туманга 50с өткөшүндө
ата-эжелер тарабынан берилген акчага
меню түзүлсүн, түзүлсүн менен күндүзүндө
адам-түзүлсүн аяктын кешинин
6. Чі шартына байланыштуу ташактануунун
акчадан бере алыган ^{тапкучулар} окуучулар. Баештинин

1. Ибраимов Азизет 1.А" кл
2. Ибраимова Алина 3-кл
3. Керимжанова Тулза 2.А" кл

1. Капарбекова А.К 3-класс.

2. Анарбек * Каюм 2-класс

3. Керимово Ч. 4, 3-класс.

4. Малмурзаева Ж. 4,5 кл. 1,5 кл.

5. Согамбаева Ч. 19 кл.

6. Мамитова С. 2,5 кл.

7. Майчилова С. 3-кл

8. Каложкова М. М. 2-класс

9. Камалбекова Б. К 1-а класс

10. Чымышева А. А.

13.

ЖОБО

Ж.Баласагын атындагы орто мектебинин окуучуларынын тамактануусун уюштуруу жөнүндө

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1. Окуучулардын тамактануусун уюштуруу боюнча жобо Кыргыз Республикасынын мектептеринде тамактандырууну өнүктүрүү программасынын, мектептин Уставынын негизинде иштелип чыккан.
2. Окуучулардын тамактануусун уюштурууда негизги милдеттер болуп:
 - окуучуларды жаш курагынын 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 УЮШТУРУУНУН ЖАЛПЫ НЕГИЗДЕРИ

1. Тамактандырууну уюштурууда мектеп _____, СанПиН _____ 20__ ж. бекитилген № _____ СанПиН _____ » негизденет.
2. Жалпы билим берүү мекемелеринде 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 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 (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен түшүндүрүү иштерин жана консультацияларды алып барууга багытталган уюштуруучу-башкаруучу чечимдерин кабыл алууну камсыздайт.
4. Окуучулардын тамактануусу республикалык бюджет жана ата-энелердин эсебинен

5. Мектептин окуучулары үчүн тамактануусун таңкы тамак жана же түшкү тамак уюштуруу каралат
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 болжолдуу менюнун негизинде уюштурулат. Менюда жана орнотулган тизмеде каралбаган өндүрүмдөрдү алууга жол берилбейт.
8. Окуучуларды тамактандырууда колдонулган чийки заттардын 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 (чыгуу грамм менен), 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 танакка каралат. Окуучуларга ашканада тамак берүү (таңкы тамактар жана түшкү тамактар) класстар (топтор) 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 орун басары, АХР боюнча директордун орун басары, ата энелер коомчосунун өкүлү кирген комиссия аткарат.
17. Класс жетекчилери окуучулар жана ата энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) 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 таңкы тамак же түшкү тамак үчүн үчүнүш 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 (бөлүм) өз убагында берет, билим берүү боюнча комитет (бөлүм) 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, менюю, тамактандыруунун наркын текшерет, окуучулардын тамактануусунун баасынын ашыкча чыгымдалышына жол бербейт;
- Тамакты даярдоонун сапатын көзөмөлдөө үчүн бракераждык комиссияга дайыма катышат,
- Алдан 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 приборлорунун жеткиликтүүлүгү);
- Тамактандырууну уюштуруу маселелери боюнча педагогикалык кызматкерлер менен ишкер кеңешмелерди жана консультацияларды 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 аныкталды жана камтыйт:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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 (мыйзамдуу өкүлдөр) суранычынын негизинде же педагогикалык кызматкерлердин (класс жетекчилери, социалдык педагог) 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 (алкоголдошкон) 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 тамактандыруу үчүн берилүүчү бюджеттик каражаттарды максаттуу чыгымдоону көзөмөлдөө үчүн, айдын аягында бухгалтерияга берилүүчү тамактануучулардын эсебин 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 дайындоо жөнүндө мектеп мүдүрүнүн буйругу.
- 3) Тамактандырууну уюштурууну регламенттештирүүчү мектеп мүдүрүнүн буйругу.
- 4) Көзөмөлчү кеңештин (ата энелер комитети) отурумдарынын Протоколдору
- 5) **Бракераждык комиссия жөнүндө Жобо/Буйрук** (Жобонун түзүлүшү 12-Тиркемеде келтирилген).
- 6) **Даяр өндүрүмдүн бракераждык журналы.** Даяр өндүрүмдүн бракеражын мектептин бракераждык комиссиясынын мүчөлөрү өткөрөт (бракераждык комиссия жөнүндө жобонун үлгүсү 12-Тиркемеде келтирилген), 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 кириштөө 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** (эгер колдонулса)
- 9) Билим берүү мекемесинин башкаруучусу бекиткен балдардын тизмеси 1-4 класстар, 5-7 класстар (эгер колдонулса).
- 10) **Окуучулардын нагыз катышкандыгынын эсеп журналы.**
- 11) **Класс жетекчилерден тамактандырууга табыштама.**
- 12) **Тамактандырууну берүүнүн ытааттамасы** (тамактануунун узактыгы мектеп коңгуроолорун пландаштырууда эсепке алынуусу керек)
- 13) **Жумалык меню, чечмеленген меню.** Күнүмдүк меню тамактардын толук аталышын (технологиялык картага ылайык), чыгышы грамм менен, тамактардын баасын камтуусу керек. 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 көрсөтүлгөн.
- 15) **Даяр өндүрүмдү жасалма витаминдештирүү журналы** (эгер бул иш чаралар өткөрүлсө)
- 16) 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.**



6



Утверждено приказом МЗ КР № _____ от _____ " " _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Токмокский городской Центр профилактики заболеваний и Госсанэпиднадзора
наименование организации

№ _____ " _____ " февраль 20 20 г.

**АКТ
САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ
о соответствии объектов санитарно-эпидемиологическим правилам, нормам и
гигиеническим нормативам**

Средняя школа им. Ж. Баласагына дир. Нурбекова Н.Э.

наименование объекта

Чуйский район, с. Ак - Бешим ул. Карачова Ороз №1

(адрес, принадлежность)

2. Представленные документы: **ИНН 02206200610034**

Свидетельство о государственной перерегистрации ГПЮ №00009000 от 29.03.11г.

свидетельство о государственной регистрации, выданное статорганами (№, дата выдачи, территориальный орган), ИНН

Технический паспорт от 12.01.2010г.

акт государственной приемочной комиссии или технический паспорт объекта, устав организации

Типовой устав от 22.06.06.г.

документы, подтверждающие права собственности, договор об аренде (№, дата выдачи, орган выдачи)

акт санитарного обследования от 12.02.20г.

акт санитарного обследования (дата, территориальный орган государственной санэпидслужбы)

3. В результате экспертизы представленной документации и обследовании объекта установлено:

3.1 Строение **специальное**

3.2 Перечень п **столовая - 96,3кв.м., кухня- 33,1кв.м., складские помещения- 6,0кв.м, 6,8кв.м.**

3.3 Площадь общая и на1 рабочее место **142 кв.м.** высота **2,7 м**
фактически норма не менее 2.5 метра фактически

3.4 Внутренняя отделка помещений: **Соответствует требованиям Сан ПиН**
(соответствует виду производства)

3.5 Водоснабжение **центральное**
центральное, местное, привозное

3.6 Горячее водоснабжение **аристон**
центральная, местная

3.7 Канализация **местная**
местная, центральная

3.8 Вентиляция **естественная, приточно-вытяжная**
естественная, приточно-вытяжная, вытяжная, приточная

3.9 Освещение **естественное, искусственное**
естественное, искусственное

3.10 Отопление **местное**
централизованное, местное

3.11 Санитарно-бытовые помещения **сан узел, гардеробная**
гардеробные, душевые, туалет, умывальные

Следующий пункт подлежит санитарно-эпидемиологическим осмотрам, гигиеническому обучению: **м/о пройден**

4. Особые заметки

Lined area for special notes.

Объект: Средняя школа им. Ж. Баласагына Чуйский район с. Ак - Бешим ул. Карачова Ороз №1
наименование объекта, адрес нахождения

соответствует (не соответствует) требованиям СанПиН и Закон КР № 57 от 27.06.11г
(ненужное зачеркнуть) нормативная документация

Технический регламент "Безопасность зданий и сооружений".

Главный
Государственный санитарный врач
(заместитель)

Токмокекого ЦПЗ и ГСЭН

(подчеркнуть)

наименование территориального органа



Handwritten signature

подпись

Садамкулова Ф.И.
ФИО

В случае несоблюдения санитарных норм и правил, предъявляемых к данному объекту, акт о соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, правилам и гигиеническим нормативам отзывается Центром профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора до устранения выявленных нарушений.

Ознакомлен (подпись получателя акта о соответствии СанПиН, ГН)

Handwritten signature

Handwritten signature

14.02.2020.

подпись

дата

(без подписи не действительно)

И.И. М. Балабанова

предприятие, организация
(склад) с. Ах-Бегеши

Типовая межведомственная форма № ИИИ-3

Код по

0309003 8

ОКУД

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

« 28 » октября 2021 г.

Род товарно-материальных ценностей

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности даны в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность приходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственные лица:

директор
Должность

[Подпись]
подпись

Н.А. Нурбаева
Ф.И.О.

завед. УВР
Должность

[Подпись]
подпись

Н.С. Сайдинова
Ф.И.О.

На основании приказа (распоряжения) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ произведено снятие фактических остатков, числящихся на балансовом счете № _____ по состоянию на « _____ » _____ 20 _____ г.

Инвентаризация: начата « _____ » _____ 20 _____ г.
окончена « _____ » _____ 20 _____ г.

При инвентаризации установлено следующее

№ и/п	Товарно-материальные ценности Наименование, вид, сорт, группа.	Ед. изм	Цена	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета		Результаты			
				количес-тво	сумма	количес-тво	сумма	излишка		недостача	
								количес-тво	сумма	количес-тво	сумма
1	Урно с педалью	шт	800	1	800	1	800				
2	щетка для посуды	шт	50	4	200	4	200				
3	савок для муки	шт	50	1	50	1	50				
4	разное железье	шт	200	5	1000	5	1000				
5	терка для разд. св.	шт	230	1	230	1	230				
6	шуровка.	шт	330	1	330	1	330				
7	поварешка	шт	150	1	150	1	150				
8	дуршак	шт	400	1	400	1	400				
9	кислотка	шт	80	1	80	1	80				
10	хлебница	шт	78.12	16	1250	16	1250				
11	эмаль. чайн. 3л	шт	350	2	700	2	700				
12	эмаль. чайн 1,5л	шт	380	1	380	1	380				
13	эм. мисорубки	шт	2400	1	2400	1	2400				
14	эмаль. ведро скр.	шт	600	1	600	1	600				
							8570,00				

Итого.....

Товарно-материальные ценности		Ед. изм	Цена	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета		Результаты			
Наименование, вид, сорт, группа.				количество	сумма	количество	сумма	излишка		недостача	
		количество	сумма					количество	сумма	количество	сумма
15	Ведро с кр. пласт	шт	150	4	600	4	600				
16	Дачок с кр. пласт	шт	300	1	300	1	300				
17	кафельн. мойки	шт	400	3	1200	3	1200				
18	полка	шт	350	1	350	1	350				
19	водонагр бак	шт	8000	1	8000	1	8000				
20	рез. ковр. болв.	шт	1200	1	1200	1	1200				
21	рез. ковр. мален	шт	500	1	500	1	500				
22	коврик	шт	150	1	150	1	150				
23	тарелки ф. на 1	шт	35	110	3850	110	3850				
24	тарелка ф. на 2	шт	30	110	3300	110	3300				
25	кружки стекл.	шт	30	108	3240	108	3240				
26	лотки столов.	шт	16	110	1760	110	1760				
27	магнитница	шт	2500	1	2500	1	2500				
28	сковорода	шт	700	1	700	1	700				
29	полка пласт.	шт	750	1	750	1	750				

Товарно-материальные ценности Наименование, вид, сорт, группа.	Ед. изм	Цена	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета		Результаты				
			количество	сумма	количество	сумма	излишка		недостача		
							количество	сумма	количество	сумма	

Итого 36970,00

Общее количество единиц фактические 29 (двадцать девять)
 (прописью)

Итого фактически по описи, сом 36970,00 сом (тридцать шесть тысяч девятьсот семьдесят сом)

Председатель комиссии: бухгалтера /о [подпись] Ш.Брашинова Э.А.
 Должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

директор [подпись] Э.Э. Нурбекова
 Должность подпись Ф.И.О.

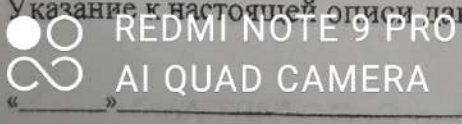
завуч ЧВР [подпись] Н.В. Сайдинова
 Должность подпись Ф.И.О.

завуч ВР [подпись] Н.В. Чолмураева
 Должность подпись Ф.И.О.

повар [подпись] Исламжанова И.К.
 Должность подпись Ф.И.О.

Все ценности, поименованные в настоящее инвентаризационной описи с № _____ по № _____ комиссией проверены в натуре моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензии к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо (лица)
 Указание к настоящей описи данные и подсчеты проверил _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 Должность подпись





2

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2019-жылдын 4-декабры № 135

Жалпы билим берүү уюмдарында окуучулардын тамактануусун уюштуруу жөнүндө

2019-жылдын 23-октябрында

Кыргыз
Республикасынын

Жогорку Кеңеши
тарабынан

кабыл алынган

Жалпы билим берүү уюмдарында окуучулардын тамактануусун уюштуруу жөнүндө

1-берене. Ушул Мыйзамдын максаты жана жөнгө салуу предмети

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын мамлекеттик, муниципалдык жана жеке жалпы билим берүү уюмдарынын (мындан ары - жалпы билим берүү уюмдары) 1-4-класстарынын окуучуларынын тамактануусун уюштуруу тартибин аныктайт.

Ушул Мыйзамдын максаты жалпы билим берүү уюмдарынын окуучуларынын тамактануусун алардын тамак-аш заттарына жана энергияга болгон курактык физиологиялык керектөөлөрүнө, сарамжалдуу жана теңдемделген тамактануу принциптерине туура келген менюга ылайык камсыз кылуу үчүн укуктук шарттарды түзүү болуп саналат.

2-берене. Ушул Мыйзамда колдонулуучу түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда төмөнкүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

- 1) **окуучулардын тамактануусу** - окуучулардын энергия запасын толтуруу, өсүү жана физиологиялык өнүгүү процесстерин ишке ашыруу үчүн тамак-аштын жардамы менен окуучулардын өмүрүн жана ден соолугун сактоо;
- 2) **меню** - жалпы билим берүү уюмдарынын ашканаларында берилүүчү тамактардын жана суусундуктардын тизмеги;
- 3) **ашкана** - менюнун негизинде тамактануу үчүн азыктарды өндүрүүчү жана сатуучу коомдук тамактануу түйүнү;
- 4) **буфет** - жогорку даражада даярдалган жарым фабрикаттардан жасалган азыктардын чектелген ассортиментин, муздак, жеңил тамактарды, оңой даярдалган ысык, таттуу тамактарды, ундан жасалган кулинардык, булочка жана кондитердик

REDMI NOTE 9 PRO

AI QUAD CAMERA

http://cm.minj.gov.kg/act/print.asp?id=11182/10?mode=detail

7-берене. Тамактанууну уюштуруу сапатын камсыз кылуу

Окуучулардын тамактануусун уюштуруу жана теңдер шарттарында тамак-аш азыктарын сатып алуу процессин контролдоо жана жөнгө салуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү мыйзамдарында жана Бажы союзунун тамак-аш продукциясынын коопсуздугу чөйрөсүндөгү техникалык регламенттеринде белгиленет.

8-берене. Окуучулардын тамактануусун каржылоо

Жалпы билим берүү уюмдарында окуучулардын тамактануусун каржылоо булактары төмөнкүлөр болуп саналат:

- 1) республикалык бюджет;
- 2) жеке жана юридикалык жактардын өз ыктыяры менен берген каражаттары;
- 3) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка булактар;
- 4) Бишкек жана Ош шаарларынын жалпы билим берүү уюмдарында 1-4-класстардын окуучуларынын тамактануусу тийиштүү шаарлардын жергиликтүү бюджеттеринин эсебинен камсыз кылынат;
- 5) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары финансылык мүмкүнчүлүктөрү болгондо, тиешелүү аймакта жайгашкан жалпы билим берүү уюмдарынын окуучуларынын тамактануусуна кошумча каражаттарды бөлүп берүүгө укуктуу.

9-берене. Корутунду жоболор

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып үч ай өткөндөн кийин күчүнө кирет.

"Эркин Тоо" газетасынын 2019-жылдын 6-декабрындагы № 101 жарыяланды

2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү өзүнүн чечимдерин ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

3. "Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүүчү мектептеринде окуучулардын тамактануусун уюштуруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2002-жылдын 27-июнундагы № 111 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2002-ж., № 8, 376-ст.) күчүн жоготту деп таанылсын.

4. Кыргыз Республикасынын Президентине өзүнүн чечимдерин ушул Мыйзамга ылайык келтирүү сунушталсын.

Кыргыз Республикасынын
Президенти

С. Жээнбеков

Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлигине караштуу башталгыч кесиптик билим берүү агенттиги

СЕРТИФИКАТ
АС № 0103103

Ушул сертификат Шамтаева Гулзан Абилмелиевна берилди.

анткени ал 20 19 жылдын «8» сентябры
20 19 -жылдын «24» августунда
чейинки мезгилде Ташкент шаарында
№25 кесиптик лицейинде
Тювар
(кесиптин, адистатын, квалификациянын аталышын)

боюнча кесиптик окутуудан өттү.

Квалификациялык комиссиянын 20 19 -жылдын «24» август № 5 чечими боюнча

Шамтаева Гулзан Абилмелиевна 3-категорияда
Тювар
(кесип, адистик, квалификация) ыйгарылды.

Квалификациялык комиссиянын төрагасы Учур
Директор Учур
Квалификациялык комиссиянын катчысы Учур

МО.

20 19 -ж. «24» август берилди. Каттоо № 1255

Агентство начального профессионального образования при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики

СЕРТИФИКАТ
АС № 0103103

Настоящий сертификат выдан Шамтаевой Гулзан Абилмелиевне в том, что он(а)

в период с «8» сентяб 20 19 г. по «24» август 20 19 г. прошел (ла) профессиональное обучение в Ташкенте
лицее №25 с Тювар
по профессии Тювар
(наименование профессии, специальности, квалификации)

Решением квалификационной комиссии № 5 от «24» август 20 19 г.

Шамтаевой Гулзан Абилмелиевне присвоена Тювар 3-категория
(профессия, специальность, квалификация)

Председатель квалификационной комиссии Учур
Директор Учур
Секретарь квалификационной комиссии Учур

М.П.

Выдан «24» август 20 19 г. Регистрационный № 1255

АС № 0103103 СЕРТИФИКАТЫНА
ЖЕТИШКЕНДИК ТУУРАЛУУ ЖЫЙЫНТЫК БААЛАРЫНЫН
КӨЧҮРМӨСҮ
(сертификатсыз жараксыз)

Шамтаева Гулзан Абилмелиевна

окуган убакта төмөнкү аталган предметтерди (темаларды) окуп-үйрөндү жана алар боюнча мөндөгү бааларды алды:

Предметтердин (темалардын) аттары	Сааттардын саны	Баасы
Эңгезе керээз	16	5 (отт)
Өсөбүз	16	5 (отт)
Салт-санаа, чечен чечем	18	4 (отт)
Тювар мамдуу иш	16	5 (отт)
Ташкент шаарындагы иш	18	4 (отт)
Тювар иш	48	5 (отт)
Видеоматериалдар	194	5 (отт)
Салт	6	5 (отт)

ВЫПИСКА

ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК УСПЕВАЕМОСТИ
К СЕРТИФИКАТУ АС № 0103103
(без сертификата не действительна)

Шамтаева Гулзан Абилмелиевна

За время обучения изучал(а) нижеперечисленные предметы (темы) и получил(а) по ним следующие оценки:

Наименование предмета (темы)	Количество часов	Оценка
Өзүңүзүңүз	16	5 (отт)
Оборуксуздук	16	5 (отт)
Салт, санаа, керемет	18	4 (отт)
Өсөбүзүңүз	16	5 (отт)
Ташкент шаарындагы иш	18	4 (отт)
Тювар иш	48	5 (отт)
Видеоматериалдар	194	5 (отт)
Салт	6	5 (отт)



Лицензия LE150002447
МОиН КР, от 2015 г

Чуйский региональный центр развития и обучения

СЕРТИФИКАТ №16130

**настоящий сертификат
выдан**



Шалтаевой Гулзат Айылчиевне

**в том что он (а) действительно
прошел(а) и успешно завершил(а) курс**

“Поварское дело”

Дата проведения: с 2 апреля 2016 года, 20 мая 2016 года

Место проведения: с. Чуй

Председатель правления: Асанова Б.

Преподаватель: Дастанова И.



2016