



**№97 ЖАЛПЫ ОРТО БИЛИМ БЕРҮҮ
МЕКТЕБИ
АШПООЗЧУ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

КАРАЛДЫ

Өндүрүштүк кеңештин

№ 2 - токтому

« 14 » сентябрь 2022 -ж.

БЕКТЕМ

№97 жалпы орто билим берүү
мектебинин директору

З.Э. Жээнтева

« 14 » сентябрь 2022 -ж.

№97 жалпы орто билим берүү орто мектеби

Ашпозчу жөнүндө

ЖОБО

1. Жалпы жобоор

- 1.1. Ашпозчу кызматына 18 жаштан кем эмес жана мектеп жетекчисинин орун басарына баш ийет.
- 1.2. Мектеп жетечисине жана мектеп жетечисинин орун басарына баш ийет.
- 1.3. Мектеп жетекчиси тарабынан дайындоо, которуу жана бошотуу жүргүзүлөт.
- 1.4. Ашпозчу өзүнүн ишмердүүлүгүндө төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:
 - Аткарылган иштер боюнча документтер;
 - Ички эмгек тартиби;
 - Мектеп жетекчисинин буйруктары;
 - Эмгекти коргоонун негиздери;
 - Санитардык-эпидемиологиялык эрежелер;
 - Мектеп күнүнүн режими;
 - Тамак бышыруунун, сактоонун жана витаминдер менен байытуунун негизги эрежелери.
 - Экстремалдык кырдаалдагы аракеттер.

2. Ашпозчунун милдеттери жана ага жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн ашпозчу:

- 2.1. Кулинардык азыктарды даярдоо боюнча иштерди жүргүзүү;
- 2.2. Ар бир күн үчүн менюну даярдоого катышуу;
- 2.3. Өндүрүмдү ыраатуулук мектеп белгилөө, аларды бышырууну узактыгын эске алуу;
- 2.4. Кампадан зыянсыз азыктарды салмагы боюнча так алуу, алардын гигиеналык жана жылуулук менен иштешин камсыз кылуу, балдарга тамак-ашты маданий жол менен берүү, бир балага эсептелген продукцияны чечимине ылайык;
- 2.5. Азыктарды туура сактоону жана пайдаланууну жана тамак-ашты санитардык-гигиеналык талаптарга ылайык камсыз кылуу.
- 2.6. Бир балага күрөөгө коюлган продукциянын чечимине ылайык даяр тамак-ашты бөлүштүрүп берүү;
- 2.7. Талаптарга ылайык күнүмдүк рациондун үлгүлөрүн сактоо;
- 2.8. Кулинардык азыктарды жасоодо көмөкчү жумуштарды аткаруу;
- 2.9. Чийки жана бышырылган продукцияны тиешелүү белгенген тактайларды колдонуу;

- 2.10. Эт сорполорун сөзсүз сүзүп алуу, жана бышырылган продукциялардын ортосундагы байланыш мүмкүнүлүгүн жокко чыгаруу;
 - 2.11. Ашкананын, ашкана иштеринин жана шаймандарынын санитардык абалын көзөмөлдөө жана таза кармоо;
 - 2.12. Жеке гигиене эрежелерин, технологияга карата санитардык талаптарды сактоо;
 - 2.13. Өз убагында медициналык кароодон өтүү;
 - 2.14. Ар бир кесүүчү жабдууларды колдонуудан кийин тазалоо;
 - 2.15. Жаракалары, деформациясы бар бышыруучу иштерди колдонбоого ;
 - 2.16. Тряпкаларды системалуу түрдө зыянсыздандыруу, маркировкага ылайык белгиленген гана чүпүрөктөрдү колдонуу;
 - 2.17. Таза ашкана идиштерин текчелеринде сактоо;
 - 2.18. Жумушта тиешелүү түрдө белгиленген ашкана идиштерин гана колдонуу (бычак, кесүүчү тактай, чыны)
 - 2.19. Ашкананын ар бир бөлмөсүндө белгиленген гана тазалоочу шаймандарды колдонуу;
 - 2.20. Ашканада чымындар болбоосу зарыл;
 - 2.21. 1% уксус эритмеси менен нан кесүүчү тактайларды, нан сактоочу шкафтарды жана нан салуучу идиштерди үзгүлтүксүз тазалап туруу.
 - 2.22. Муздаткычка коюлуучу азыктарды өз ордуларына коюу.
- 3. Ашпозчу укуктары:**
- 3.1. Кампачыдан сапатсыз азыктарды кабыл албоого;
 - 3.2. Ашпозчунун уруксатсыз ашкананын шаймалдарын адамдарды жазалоо жөнүндө жетекчиликке кайрылууга;
 - 3.3. Жетекчиликтен туздөн-түз милдеттерди аткарууга, жабдууларды өз убагында оңдоп-тазалоого жана тазалоочу каражаттар менен камсыз кылууга шарт түзүүнү талап кылуу;
 - 3.4. Жыл сайын төлөнүүчү өргүүгө.
- 4. Ашпозчунун жоопкерчилиги:**
- 4.1. Мектептин Уставын жана ички эмгке эрежелери талаптагыдай аткарылбагандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылат;
 - 4.2. Эмгек милдеттерин бузгандыгы үчүн жумуштан бошотуу тартиби колдонулушу мүмкүн;
 - 4.3. Өрт коопсуздугунун эрежелерин бузгандыгы үчүн жана эмгекти коргоо, билим берүү мекемесинде окуучулардын жашоосун уюштурууга карата санитардык-гигиеналык талаптарды бузуу учурунда административдик жоопкерчиликке тартылат.