

«Балажан» бөбекжай – балабақша
«Балажан 2030 ясли-сад» ЖШС
030000 ҚР, Ақтөбе қаласы
41 разъезд, Элеватор көшесі 12/2
Әбубәкір Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

ясли – сад «Балажан»
ТОО «Балажан 2030 ясли-сад»
030000 РК, г.Ақтөбе
41 разъезд, ул Элеваторная 12/2
Абубакир Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

Ақтөбе қаласы

01.04.2026ж

№1/1

«Бракераждық комиссия құру туралы»

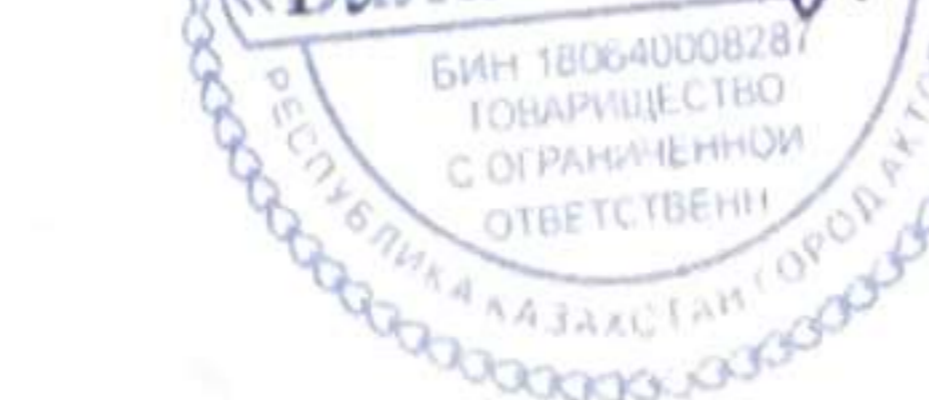
Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі 2025 жылғы 4 наурыздағы №16 бұйрығымен бекітілген «Денсаулық сақтау және білім беру ұйымдарында тамақтану стандарттарын бекіту туралы» және «Балажан» бөбекжай – балабақшасы ЖШС «Балажан 2030» мекемесінде қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыруды бақылау мақсатында, ұсынылатын өнімдердің сапасына, олардың сақталуына, тағамды дайындау, беру кезінде санитарлық – гигиеналық талаптардың сақталуына, мәдени – тұрмыстық талаптарды бақылау жасау және балаларды тамақтандыру кезіндегі гигиеналық ережелер орындалғанын қадағалау үшін.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Бракераждық комиссия құрамын төмендегідей құрылсын:
 - 1.1 Бракераждық комиссия төрағасы:
Д.Б. Мұхамбетьярова – меңгеруші
 - 1.2. Бракераж комиссия мүшелері:
А.М.Косжанова – медбике/дәмбике
Г.И. Оңғарбай – шаруашылық меңгеруші
С.Нұрболатқызы – қамқоршылық кеңесінің төрайымы.
 - 1.3. Хатшы : А.Б. Аймаганбетова
2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау өзіме қалдырамын.

«Балажан» бөбекжай – балабақшасының

меңгерушісі



Д.Б. Мұхамбетьярова

«Балажан» бөбекжай – балабақша
«Балажан 2030 ясли-сад» ЖШС
030000 ҚР, Ақтөбе қаласы
41 разъезд, Элеватор көшесі 12/2
Әбубәкір Кердері 11
balazhan.sadik@mail.ru

ясли – сад «Балажан»
ТОО «Балажан 2030 ясли-сад»
030000 РК, г.Ақтөбе
41 разъезд, ул Элеваторная 12/2
Абубакир Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

Ақтөбе қаласы

01.04.2026ж

№1/2

«Бракераждық комиссия құру туралы»

«Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитарлық – эпидемиологиялық талаптар санитарлық қағидаларын бекіту туралы». Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ – 59 бұйрығына сәйкес және «Балажан» бөбекжай – балабақшасы» ұсынылатын өнімдердің сапасына оларды сақтауға, тамақ дайындау және тарату кезінде санитарлық – гигиеналық талаптарды сақтауға, балаларды тамақтандыру кезінде мәдени – гигиеналық ережелерді сақтауға тамақтануды бақылауды жүзеге асыру мақсатында

Бұйырамын:

1. Келесі құрамда бракераж комиссиясын құру:
 - Бракераж комиссиясының төрайымы:
Мұхамбетьярова Д.Б. – меңгеруші;
 - Бракераж комиссиясының мүшелері
Косжанова А.М. – медбике – дәмбике;
Онғарбай Г.И. – шаруашылық меңгеруші;
Нұрболатқызы С – ата – аналар комитетінің төрайымы.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

«Балажан» бөбекжай – балабақшасының
меңгерушісі



Д.Б. Мұхамбетьярова

«Балажан» бөбекжай – балабақша
«Балажан 2030 ясли-сад» ЖШС
030000 ҚР, Ақтөбе қаласы
41 разъезд, Элеватор көшесі 12/2
Әбубәкір Кердері 11
balazhan.sadik@mail.ru

ясли – сад «Балажан»
ТОО «Балажан 2030 ясли-сад»
030000 РК, г.Ақтөбе
41 разъезд, ул Элеваторная 12/2
Абубакир Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

Ақтөбе қаласы

01.04.2026ж

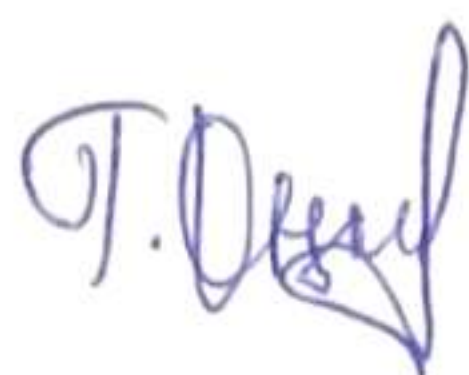
№1/3

«Балажан» бөбекжай – балабақшасында тамақ өнімдерін қабылдау және есепке алу, материалдық жауапты адамды тағайындау туралы

БҰЙЫРАМЫН:

1. Тамақ өнімдерін қабылдау мен есепке алуға жауапты болып шаруашылық меңгерушісі Г.И. Онғарбайға жүктелсін.
2. Қоймадағы жазбалардың нақты және тұрақты жүргізілуіне жауапкершілік шаруашылық меңгерушісі Г.И. Онғарбайға жүктелсін.
3. Бқйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Бұйрықпен таныстым:



«Балажан» бөбекжай – балабақшасының

меңгерушісі:

«Балажан 2030»

БИН 180640008287
ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ



Д.Б. Мұхамбетьярова

«Балажан» бөбекжай – балабақша
«Балажан 2030 ясли-сад» ЖШС
030000 ҚР, Ақтөбе қаласы
41 разъезд, Элеватор көшесі 12/2
Әбубакір Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

ясли – сад «Балажан»
ТОО «Балажан 2030 ясли-сад»
030000 РК, г.Ақтөбе
41 разъезд, ул Элеваторная 12/2
Абубакир Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

Ақтөбе қаласы

01.04.2026ж

№1/4

«2025-2026 оқу жылына тамақтандыру бөлімінде
Бір күндік үлгілері жинауға сақтауға жауапты тағайындау туралы»

«Балажан» бөбекжай – балабақшасында азық – түлік қауіпсіздігін ұйымдастыру
жіне қамтамасыз ету үшін

БҰЙЫРАМЫН:

1. Тамақтандыру бөлімінде бір күндік үлгілерді жинауға және сақтауға жауапты тұлға аспазшы Г.И. Амирбаеваға тағайындалсын.
2. Жауапты тұлға алынған үлгілерді мыналарды көрсетумен қатаң түрде таңбалауы керек:
Т.А.Ә;
алынған күні мен уақыты;
бөлек тоңазытқышта 48 сағаттан кем емес жабық сақтау керек.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды медбикеге және шаруашылық меңгерушісіне қалдырамын.

Бұйрықпен таныстым:



«Балажан» бөбекжай – балабақшасының
менгерушісі:



Д.Б. Мұхамбетьярова

«Балажан» бөбекжай – балабақша
«Балажан 2030 ясли-сад» ЖШС
030000 ҚР, Ақтөбе қаласы
41 разъезд, Элеватор көшесі 12/2
Әбубәкір Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

ясли – сад «Балажан»
ТОО «Балажан 2030 ясли-сад»
030000 РК, г.Ақтөбе
41 разъезд, ул Элеваторная 12/2
Абубакир Кердери 11
balazhan.sadik@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

Ақтөбе қаласы

01.04.2026ж

№1/5

«Балажан» бөбекжай – балабақшасында
2025-2026 оқу жылына
Тамақтануды ұйымдастыру туралы»

Балалардың теңдестірілген рационалды тамақтануын ұйымдастыру қатаң орындау мақсатында және мәзірге сәйкес тамақ дайындау технологиясын сақтау – талап ету және технологиялық карталармен бақылау

БҰЙЫРАМЫН:

1. Балалар тамағын негізгі 10 күндік мәзіріне сәйкес ұйымдастыру, ол толық өнімдердің құрамы жағынан алуан түрлі және келе жатқан ағзаның негізгі коректік заттарға физиологиялық қажеттіліктерін толық қанағаттандыруы керек.
2. Медбике А.М. Қосжановаға төмендегідей жауапкершілік жүктелсін:
 - Мәзірді құру – негізгі (ұйымдастырушылық) 10 күндік талаптар балалардың тағамдық заттар мен нормаларға физиологиялық қажеттіліктерін ескере отырып мәзір әр түрлі жастағы тағамдардың шығымдылығын көрсету.
 - 2.2. Тапсырыс мәзірін жасау кезінде келесі талаптарды ескеріңіз:
 - Мәзір жасаңыз-мәзірде көрсетілген алдыңғы күн қарасында тапсырыс беріңіз және бекіту үшін меңгерушіге ұсыну.
 - Тағамның шығу нормасын қою арқылы әр балаға арналған нормаларды анықтаңыз.
 - Ағымдағы күннің 9-00-ден кешіктірмей мәзірде өнімдерді қайтару және қосу рәсімделсін.
 - 2.3. Ас мәзірінің ақпараттық стендінде күнделікті ілу.
 - 2.4. Тағамның шығымы мен дәмінің дұрыстығына бақылау жасау.
 - 2.5. Тағамды тарату алдында үшінші тағамды «С» - витаминдеу.

- 2.6. Өнімдердің дұрыс сақталуын және сатылу мерзімінің сақталуын бақылау.
- 2.7. «Дайын тағамдар» арнайы бракераж журналында сынама алып жазылсын, және ол бағаланып оларды беруге рұқсаттар ету.
- 2.8. Дайын өнімнің күнделікті сынамасын алу және оны дұрыс сақтау.
- 2.9. Азық –түліктің ингредиенттері мен колориясын ай сайын жинақтау бойынша есептеу бухгалтерлік есепте жүргізілсін.
- 2.10. Ас бөлмесінің, оның жабдықтарының санитарлық жай-күйін бақылау, құрал- саймандар, ыдыс-аяқтар, оларды сақтау, таңбалау және дұрыс пайдалану.

3. Тамақтандыруды ұйымдастыруды бақылау жөніндегі комиссия тағайындалсын және бекітілсін (бракераждық комиссия).

- Бракераждық комиссия құрамын төмендегідей құрылсын:
- Бракераждық комиссия төрағасы: Д.Б. Мұхамбетьярова;
- Бракераж комиссия мүшелері: А.М. Қосжанова – медбике/ дәмбике;
- Г.И. Оңғарбай – шаруашылық меңгерушісі;
- С. Нұрболатқызы – ата-аналар комитеті төрайымы;
- Изтаев - қамқоршылық кеңес төрайымы.

4. Мекемеде тамақтануды ұйымдастыруға жауапты ас бөлмесінің персоналы (аспаздар):

- Тек бекітілген және дұрыс жасалған мәзір бойынша жұмыс істеуге рұқсат етілді.
- Азық – түліктің уақтылы жеткізілуіне, салмақтың дәлдігіне, жауапкершілік жүктеледі, мекеменің қоймашысына алынатын өнімдердің саны, сапасы және ассортименті.
- Ас бөлмесіне қоймадан өнімдерді сәйкес беру.

5. Мекемеде тамақтандыруды ұйымдастыруға жауапты (аспазшылар) Г.И. Амирбаева мен Ф.П. Габжалилова.

- Бекітілген ас мәзірі арқылы жұмыстану.
- Мәзірге қажетті өнімдерді дәл салмағы бойынша уақтылы алыңыз қол астында, олардың сапасын мұқият тексеріңіз, оларды ең аз мөлшерде қолдануға жол бермеңіз, бұзылу белгілерін анықтаңыз.
- Аспаздар күн сайын дайын өнімдердің тәуліктік сынамасын алып қалсын;
- Тәрбиеленушілердің жас ерекшеліктеріне, бала санына қарай тамақ беру кестесіне сәйкес дайын тамақтарды берсін.

6. Ас блогы қызметкерлері (аспазшыларға, шаруашылық меңгерушісіне):

- Технологиялық жабдықта жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық қатан басшылыққа алынсын.
- Санитарлық – эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, ас бөлмесін кестеге сәйкес тазалықта ұсталсын.

7. Профилактикалық медициналық тексеруден уақытылы өтілсін;
- Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, лауазымдық нұсқаулықтар, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарын жұмыс барысында мүлтіксіз орындалсын.

8. Ас бөлмесіне бөгде адамдардың кіруіне әкімшіліктің рұқсатымен сонымен қатар арнайы киіммен ғана рұқсат етілсін.

9. Ас бөлмесінің санитарлық жағдайы, тамақ дайындау сапасы және де, жабдықтардың қауіпсіздігіне және аспазшыларға жауапкершілік жүктелсін.

10. Мекеме басшысының бекітілген кестесімен аспазшылар тамақ пісіру технологиясын, қажетті өнімдерін қатан сақтасын.

11. Шаруашылық меңгерушісі Г.И. Оңғарбайға жауапкершілік жүктелсін:

- Азық – түлікті сақтау мерзімдері мен тасымалдауы;
- Өнім жеткізушілерімен жұмыстануы.

12. Шаруашылық меңгерушісі Г.И. Оңғарбай ай сайын азық-түлік қалдықтарын салыстырып тексеру жүргізісін.

13. Ас бөлмесінде болуы керек:

- Қауіпсіздік нұсқаулары;
- Еңбек және қауіпсіздік техникасы жөніндегі лауазымдық нұсқаулықтар;
- Санитарлық – эпидемиологиялық режимді сақтау;
- Тағам дайындау технологиясының картотекасы;
- Медициналық алғашқы көмек жинағы;
- Өнімдерді бетбелгілеу кестесі;
- Дайын өнімді беру кестесі;
- Дайын нормалар бақылау тағам;
- 48 сағат ішінде тәуліктік сынама;
- Өлшенген ыдыс-аяқ көлемі көрсетілген ыдыс-аяқ.

14. Аспазшылар ас бөлмесінде жеке заттарын сақтауға сонымен қатар әшекейлер тағуға тыйым салынсын.

15. Шаруашылық меңгерушісі Г.И. Оңғарбай жауапкершілігінде:

- Бракераждық дайын тамақтарды уақытылы берілуіне;
- Топтарда тамақтануды ұйымдастыруды.

16. Әр топтың балаларын тамақтандыруды ұйымдастыруға жауапкершілік тәрбиешілерге және тәрбиешілердің көмекшілеріне жүктелсін:

- Балалардың тамақтануын қамтамасыз ету.
- Тамақтану уақытында санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауды;
- Балалардың өзіне – өзі қызмет көрсету дағдылары мен этикет ережелерін қалыптастыру;
- Топтарда ауыз су режимін ұйымдастыру, қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

17. Шаруашылық меңгерушісі Г.И. Оңғарбай:

- Тоңазытқыш – технологиялық жабдықтың үздіксіз жұмыс жасауын, жарықтандыру ас үй құрал – саймандармен, ыдыс – аяқтармен және жуғыш заттармен уақтылды қамтамасыз ету.

18. Бұйрықтың орындалуын бақылау өзіме қалдырамын.

«Балажан» бөбекжай – балабақшасының

меңгерушісі: 2010

Д.Б. Мұхамбетьярова

