



Бекітемін  
Шәкәрім атындағы ЖББМ  
директоры А.М.Секербекова

2023 ж.

## **«Айгөлек» күндізгі балалар болатын мектеп жанындағы жазғы лагерь аспазшының лауазымдық нұсқаулығы**

### **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

- 1.1. Аспаз оу директорының бұйрығымен қызметке тағайындалады .
- 1.2. Материалдық жауапты тұлға болып табылады.
- 1.3. Құрылымдық жағынан лагерь бастығына бағынады.
- 1.4. Өз қызметінде мектеп жанындағы лагерь туралы ережені (Жарғыны), санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды, жұмыс бейіні бойынша технологиялық құжаттарды, осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.
2. Міндеттері
  - 2.1. балалар сауықтыру лагерін ашқанға дейін онда жұмыс істеу құқығына міндетті медициналық куәландырудан өту, жеке санитарлық кітапшаны тиісті түрде ресімдеу және оны балалар сауықтыру лагерінің бастығына тапсыру;
  - 2.2. өзінің функционалдық міндеттерін жүзеге асыру үшін қажетті көлемде міндетті нұсқамадан өту;
  - 2.3. лагерь Ережесінің (Жарғысының) талаптарын сақтау;
  - 2.4. осы нұсқаулықпен танысу және оны қатаң орындау;
  - 2.5. өндірістік процестің дәлдігін және тағам дайындау технологиясын , оларды ресімдеу мен беруді сақтау;
  - 2.6. азық-түліктерді қазанға салудың толықтығын және ас мәзіріне сәйкес тағамдардың салмақтық шығуын қамтамасыз ету;
  - 2.7. өндірістік үй-жайларды және өзінің жұмыс орнын ұстаудың санитариялық қағидаларын сақтау;
  - 2.8. рецептураларды, дайындау технологиясының негіздерін, сапаға қойылатын талаптарды, тарату (жинақтау) ережесін, тағамдарды сақтау мерзімдері мен шарттарын білу,
  - 2.9. олардың сапалылығын анықтаудың белгілері мен органолептикалық әдістерін, оларды жылумен өндеуге дайындау бойынша операцияларды орындау ережесі, тәсілдері мен реттілігін білу; ,
  - 2.10. қолданылатын технологиялық жабдықты, өндірістік мүкәммалды, құралдарды, салмақ өлшеу аспаптарын, ыдыстарды пайдалану қағидаларын және оларды күтіп-ұстау қағидаларын білу;
  - 2.11. тағам дайындаудың технологиялық процесінің санитарлық-гигиеналық ережелерін сақтау;
  - 2.12. тамақ өнімдерін, ыдыс-аяқты, ыдысты, энергия ресурстарын және технологиялық жабдықты, суды жұмсау үшін материалдық жауапты болу;
  - 2.13. тағамдарды таратуды ұйымдастыруды және оларды салмақтық бақылауды қамтамасыз ету;
  - 2.14. асхананың материалдық құндылықтарының: ас үй және асхана ыдыстарының, ас үй ыдыстарының, технологиялық жабдықтың, жиһаздың, жұмсақ мүкәммалдың, арнайы киімнің сақталуын қамтамасыз ету;
  - 2.15. балалар сауықтыру лагеріндегі балалар мен жасөспірімдердің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;
  - 2.16. дер кезінде медициналық тексеруден өту, балалар лагерінде жұмыс істеуге рұқсат алу;

2.17. ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын, санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды сақтау.

### 3.ҚҰҚЫҚ

Аспазшы құқылы:

- 3.1. лагерьдің жұмыс жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар беру;
- 3.2. лагерь басшылығына өздерінің кәсіби мүдделерін, балалардың және жалпы лагерьдің мүдделерін қорғау туралы сұрақтармен жүгіну;
- 3.4. балаларды сауықтыру мекемелерінің, лагерьлердің қызметі мәселелері бойынша оның құзыретіне жататын тиісті органдар мен ұйымдардың жобаларымен, шешімдерімен танысу, олар бойынша тиісті ұсыныстар енгізу.

### 4.Жауапкершілік

Аспаз қолданыстағы заңнама аясында әкімшілік, тәртіптік, материалдық, қылмыстық жауапкершілікке тартылады:

- 4.1. өз лауазымдық міндеттерін орындауға немқұрайлы қарау;
- 4.2. тікелей кінәні анықтаған кезде өндірістік процестің бұзылуы;
- 4.3. балалар сауықтыру лагерінің ас блогы қызметінің нәтижелеріне қол жеткізуде толықтығының, САПАСЫНЫҢ және уақтылығының жеткіліксіздігі;
- 4.4. балалар мен жасөспірімдердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі жағдайлардың болмауы;
- 4.5. ішкі тәртіп қағидаларының талаптарын бұзу;
- 4.6. еңбекті қорғау жөніндегі нормаларды және қауіпсіздік техникасы қағидаларын, дайын тағамдарды дайындау, ресімдеу және беру технологиясын сақтамау;
- 4.7. санитариялық-гигиеналық қағидалар мен нормаларды, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, өндірістік санитарияны бұзу;
- 4.8. еңбек тәртібін сақтамау;
- 4.9. құжаттаманы дұрыс жүргізбеу;
- 4.10. сеніп тапсырылған материалдық құндылықтардың сақталуы.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым): \_\_\_\_\_ / Кулибекова. А. /  
Қолы Аты-жөні

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж