

"Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында тамақтандыруды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының міндетін атқарушысының 2017 жылғы 24 тамыздағы № 68 ке бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2022 жылғы 5 мамырдағы № 18/ке бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 11 мамырда № 27975 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2026 жылғы 24 ақпандағы № 10/ке бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 24.02.2026 № 10/ке (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында тамақтандыруды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының міндетін атқарушысының 2017 жылғы 24 тамыздағы № 68 ке бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15796 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында тамақтандыруды ұйымдастыру қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын:

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Қаржылық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметінің Шекара қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитетінің
Төрағасы

Е. Сагимбаев

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2022 жылғы 5 мамырдағы
№ 18/ке бұйрығына қосымша
Қазақстан Республикасы
ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының міндетін
атқарушысының
2017 жылғы 24 тамыздағы
№ 68ке бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында тамақтандыруды ұйымдастыру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында тамақтандыруды ұйымдастыру қағидалары Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарында (бұдан әрі – ҰҚО) тамақтандыруды ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) азық-түлікпен қамтамасыз ету – әскери қызметшілерді және қызметтік жануарларды тамақтандырумен қамтамасыз етуге, ҰҚО-ны азық-түлікпен, жемшөппен, азық-түлік қызметінің техникасымен және мүлкімен уақтылы және толық қамтамасыз етуге, оларды сақтауды ұйымдастыруға бағытталған іс-шаралар кешені;

2) тәуліктік берілім (тәулікке беру) – бір тәулікте бір адамды тамақтандыруға арналған азық-түлік мөлшері;

3) ауыстырмалы запас – жаңа түсімге дейін азық-түлікпен үздіксіз қамтамасыз етуге арналған ағымдағы қамтамасыз ету азық-түлігі есебінен ҰҚО-ның азық-түлік қоймаларындағы азық-түлік қоры;

4) әскери қорлар – бөлімшелердің жауынгерлік іс-қимылдарын қамтамасыз етуге, сондай-ақ оларды жұмылдыру кезеңінде, жол бойы және түсіру пункттерінде жоспарлы қамтамасыз етуге қойғанға дейін қамтамасыз етуге арналған ҰҚО қоймаларында қалыптастырылатын материалдық құралдардың қорлары;

5) ағымдағы үлес – ҰҚО-ны күн сайын қамтамасыз ету үшін берілетін азық-түлік;

- 6) азық-түлікке қор – жоспарланған кезеңге бөлінген азық-түлік мөлшері;
- 7) азық-түлік қызметінің техникасы – азық-түлікпен қамтамасыз етуге арналған азық-түлік қызметінің далалық техникалық құралдары, жабдықтары;
- 8) азық-түлік қызметінің мүлкі – азық-түлікпен қамтамасыз етуге арналған асханалық-асүйлік ыдыс және бұйым;
- 9) табиғи кему нормасы - жүктердің немесе тауарлардың белгілі бір физикалық-химиялық қасиеттері салдарынан сыртқы ортаның әсерінен болатын тасымалданатын жүктердің немесе қоймаға қойылатын тауар-материалды құндылықтардың массасы мен көлемінің жоғалуының шекті шамасы.

3. ҰҚО-да тамақтандыруды ұйымдастыруға жалпы басшылықты:

- 1) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметінде (бұдан әрі – Шекара қызметі) – Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Қаржылық, материалды-техникалық қамтамасыз ету қызметі Шекара қызметінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету департаменті;

- 2) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Авиация қызметінде (бұдан әрі – Авиация қызметі) – Авиация қызметінің әскери және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы;

- 3) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара академиясында (бұдан әрі – Шекара академиясы) – Шекара академиясының материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы.

- 4) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің әскери қарсы барлау және әскери полициясы органдарында (бұдан әрі – ҰҚК әскери қарсы барлау және әскери полициясы органдары) – Ұлттық қауіпсіздік комитеті Қаржылық, материалды-техникалық қамтамасыз ету қызметінің Әскери-техникалық қамтамасыз ету департаменті (бұдан әрі – ҰҚК ӘТҚД) жүзеге асырады;

4. Тамақтандыруды ұйымдастыру іс-шаралар кешені қамтамасыз етуге бағытталған жеке құрамды стационарлық жағдайларда, дала жағдайында, шекара бөлімдерінде (бөлімшелерінде) шекаралық бақылау бөлімдерінде (бөлімшелерінде), су үсті катерлерде және кемелерде, әскери медициналық мекемелерде, қарауылдарда және әскери нарядтарда, жүру жолында, гауптвахтада, Авиация қызметінде, жеке тамақтану рационымен, заңды және жеке тұлғалармен тамақтандыру ұйымдастырылады.

5. ҰҚК әскери қарсы барлау және әскери полициясы органдарының жекелеген құрылымдық бөлімшелері тамақтанумен осы тармақтың екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, олар орналасқан Шекара қызметінің аумақтық бөлімшелері және бағынысты ұйымдары құралдары есебінен қамтамасыз етіледі.

ҰҚК әскери полициясының әскери қызметшілері ҰҚО басқа объектілерінде қызмет атқарған жағдайда, оларды тамақпен қамтамасыз ету ҰҚО қызмет ұйымдастырылған бөлімшелері (мекемелері) есебінен жүзеге асырылады.

6. Азық-түлікпен қамтамасыз ету нормасы және мемлекет есебінен қамтамасыз етілетін адамдардың санаттары "Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік органдарының әскери қызметшілерін азық-түлікпен, азықпен, техникамен, жабдықпен және асханалық-ас үйлік ыдыспен жабдықтаудың бейбіт уақытқа арналған нормаларын бекіту туралы" (Нормативті-құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11435 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 22 мамырдағы №38/ҚБП бұйрығымен регламенттелген (бұдан әрі – Қамтамасыз ету нормасы).

2-тарау. ҰҚО-да тамақтандыруды ұйымдастыру үшін ақшалай қаражатты жоспарлау

7. ҰҚО-да тамақтандыруды ұйымдастыру үшін ақшалай қаражатты жоспарлау мынадай бағыттар бойынша:

1) әскери қызметшілердің тамақтануын қамтамасыз ету:

азық-түлік өнімдерін жеткізу;

мемлекеттік сатып алу арқылы тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша көрсетілетін қызметтерді сатып алу;

жеке тамақтандыру рационын сатып алу (бұдан әрі – ЖТР) жолымен;

2) азық-түлік қызметінің техникасы мен мүлкін сатып алу үшін жүзеге асырылады.

ҰҚО әскери қызметшілерінің тамақтануын ұйымдастыру үшін ақшалай қаражатты жоспарлау кезіндегі бастапқы деректер:

3) жоспарлы кезеңнің басында азық-түліктің нақты болуы;

4) жоспарлы кезеңнің басында қанағаттанушылар жеке құрамының тізімдік саны;

5) Қамтамасыз ету нормалары;

6) жоспарланған кезеңде оларды жүргізу көзделетін ұйымдастыру іс-шаралары;

7) азық-түлік өнімдерінің және ЖТР құны болып табылады.

8. ҰҚО азық-түлік қызметінің техникасы мен мүлкін сатып алу үшін ақшалай қаражатты жоспарлау үшін бастапқы деректер:

1) азық-түлік қызметінің техникасы мен мүлкінің нақты болуы, жоспарлы кезеңнің басында пайдалану мерзімдерін ескере отырып, олардың сапалық жай-күйі;

2) қолданыстағы штаттарға, табельдер мен қамтамасыз ету нормаларына сәйкес техникамен және мүлікпен қамтамасыз ету нормалары;

3) жүргізілетін ұйымдық іс-шараларды ескере отырып, бөлімшелерінің штат саны болып табылады.

Азық-түлік қызметінің техникасы мен мүлкін сатып алу үшін ақшалай қаражатты жоспарлау нәтижелері бойынша алынған деректер Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің бюджеттік өтініміне тиісті бөлім болып енгізіледі.

3-тарау. Әскери қызметшілерді стационарлық жағдайда тамақтандыруды ұйымдастыру

9. Әскери қызметшілерді тамақтандырумен қамтамасыз ету үшін ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемелерінің (бөлімшелерінің) штаттарында асханалар (сарбаздық, матростық, курсанттық, офицерлік) қарастырылады.

10. Офицерлік асхана болмаған кезде офицерлерді тамақтандыру жеке жабдықталған үй-жайларда (түстік қабылдау залдарында), сарбаздар (матростар) асханаларында жүзеге асырылады.

11. Аспазшылардың санын анықтау (штатты әзірлеу кезінде) келесі есеп бойынша жүргізіледі, 150 адамға дейін тамақтанатын асханада – 3 аспаз, 151-ден 200 адамға дейін – 4 аспаз, келесі әрбір 125 тамақтанушыға 1 аспаздан қосылады. Аспаз-нұсқаушы тамақтанушылардың саны 500 адамнан асқан кезде және аспаздардың есептік саны есептелмейді, ал тағамды дайындау технологиясы бойынша шебер – тамақтанушылардың саны 1000 адамнан асқан кезде болады және аспаздардың есептік саны есептелмейді.

12. Курсанттық және ұшқыш-техникалық асханаларда мынадай есептегі даяшылар: курсанттық асханада – 50 адамға 1 даяшы, ал ұшқыш-техникалық асханада – тамақтанатын 40 адамға 1 даяшы болады.

13. Әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде аспаздық құрамның штаттық лауазымдары жасақталуының 70%-дан төмендетілмейді.

14. Әскери қызметшілерін заңды және жеке тұлғалардың қатыстыруымен тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде бейбіт уақыттағы штат бойынша аспаздық құрам лауазымдарының 70%-ы бос болады.

15. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемелерінің (бөлімшелерінің) асханасында азық-түліктерді өңдеу, тағамды дайындау және оны тарату "Қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 17 ақпандағы № ҚР ДСМ-16 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26866 болып тіркелген) сәйкес санитариялық-эпидемиологиялық талаптарын (бұдан әрі – Санитариялық қағидалары) сақтай отырып жүргізіледі.

16. Асханада жұмыс істеуге (нан пісіру құралдарында), жұмысқа қабылданған кезде "Міндетті медициналық қарап-тексерулерге жататын адамдардың нысаналы топтарын, сондай-ақ оларды жүргізу тәртібі мен мерзімділігін, зертханалық және функционалдық зерттеулердің көлемін, медициналық қарсы көрсетілімдерді, зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың, жұмысқа орналасқан кезде орындау кезінде міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулер және мерзімдік міндетті медициналық қарап-тексерулер жүргізілетін кәсіптер мен жұмыстардың тізбесін және "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы" (Нормативті-құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21443 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 15 қазандағы № ҚР ДСМ -131/2020 бұйрығына сәйкес алдын ала және мерзімдік медициналық тексеруден өткен аспазшылар мен наубайшылар жұмыс істейді.

17. Азық-түлік қызметінің объектілерінде тұрақты жұмыс істейтін адамдар " Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен жабдықтаудың бейбіт уақытқа арналған нормаларын бекіту туралы" (Нормативті-құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11438 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2015 жылғы 22 мамырындағы № 37/ҚБП бұйрығына сәйкес арнайы киіммен (бұдан әрі – Арнайы киім) қамтамасыз етіледі және жұмысқа алдын ала медициналық тексеруден, гигиеналық дайындықтан және аттестаттаудан өткеннен кейін кіріседі.

18. Асханада жұмыс істеу үшін тәуліктік наряд құрамына тағайындалған адамдарды кезекшілікке түсер алдында (камбуздағы вахтаға) кезекші дәрігер (фельдшер) медициналық тексеруден өткізеді.

19. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің штатында лауазымдардың болмауы (жасақтау мүмкіндігі болмаған) жағдайда үй-жайларды тазалау, қоймадан асханаға азық-түліктерді жеткізу, жаңа піскен картоп пен көкөністерді тазалау, түстену үстелдерін әзірлеу, асхана және ас-үйлік ыдыстарды жуу, басқа да қосалқы жұмыстарға әскери қызметшілердің (жұмысшылардың) қатарынан тәуліктік наряд тағайындалады.

20. Жұмыстарды орындау үшін асханаға тәуліктік наряд (ас-үйлік жұмысшылары) мынадай есеппен тағайындалады:

тамақтанатын 50 адамға дейін - 2 адам;

тамақтанатын 50-ден 100 адамға дейін - 4 адам;

әрбір кейінгі тамақтанатын 50 адамға – қосымша 1 адамнан бөлінеді.

21. Нан кесуге, қантты бөлшектеуге және оларды жеке құрамға тарату үшін асханада тамақтанушы адам саны есебінен: 500 адамға дейін – 1, 500-ден 1000-ға дейін– 2, 1000-нан жоғары – 3 нан кескіш бөлінеді.

22. Асханаға тәуліктік нарядқа тағайындалған адамдар ет пен балықты өңдеуге, тамақты дайындауға және таратуға, сиыр майын, ірімшікті үлеске бөлуге, компотты, сиыр сүтін, жеміс және жидек шырынын құюға, пісірілген картопты және көкөністі тазалауға және кесуге, сондай-ақ тамақ пісіретін қазандарды (плиталық қазандардан басқа) жууға тартуға қатыспайды.

23. Тәуліктік нарядтың жұмысына басшылық жасау, асханада тәртіптің сақталуын, қоймадан азық-түліктің дұрыс алынуын, олардың қазандарға толық салынуын және белгіленген Қаматамасыз ету нормалары бойынша тамақты уақтылы берілуін қадағалауды ұйымдастыру үшін асхана бойынша кезекші тағайындалады.

24. Асхана бойынша кезекші қызметін өткеруге жіберілген адамдардың тізімі жоспарланған жылда (айда) ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен бекітіледі.

25. Асхана бастығы, аспазшылар және азық-түлік қойма бастығы тәуліктік нарядтарға қатыспайды.

26. Асхана бойынша тәуліктік нарядқа түскен адамдарды жұмыстарға бөлуді асхана бойынша кезекшімен бірге асхана бастығы жүзеге асырады. Жұмысқа кірісер алдында асхана бастығы нарядқа түстік үстелді жабдықтау, ыдысты жинап, оларды жуу, картоп пен көкөністерді тазалау, үй-жайды жинау, жеке гигиенаны сақтау тәртібін көрсетіп, нұсқама жүргізіп, нарядты Арнайы киіммен қамтамасыз етеді.

27. Асхана бойынша тәуліктік нарядқа нұсқама жүргізу үшін жеке бөлме жабдыкталады, ал тамақтанатын адамдардың саны аз асханаларда бұл мақсаттарға жеке орын бөлінеді. Бөлме (орын) тиісті стендтермен, көрнекті құралдармен жабдыкталады.

28. Асхана бойынша тәуліктік наряд оларға қойылған тапсырмалар негізінде есептоптарға бөлінеді.

Тәуліктік наряд құрамынан адамдарды бөлу жұмыс көлемін ескере отырып жүзеге асырылады.

29. Асханада қажетті технологиялық құралдар болмаған кезде (сыну, су немесе электроэнергияның жоқтығына байланысты) ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесі басшысының шешімімен картоп пен көкөністерді тазалау үшін жеке наряд тағайындалады.

30. Түстік залды жинау және үстелдерді жабдықтауға 10 үстелге бір әскери қызметші (жұмысшы) бөлінеді.

31. Барлық есептоптар үшін таңбаланған қажетті жинастыру құралдары анықталады.

32. Асхана бойынша тәуліктік наряд құрамының адамдары Арнайы киім киеді.

33. Асхана бойынша тәуліктік наряд құрамындағы адамдар орындауы тиіс:

1) жұмысқа кірісер алдында сыртқы киімін шкафқа ілу, щетка мен сабынды қолдана отырып, қолдарын ыстық сумен мұқият жуу;

2) асханада таза Арнайы киіммен жұмыс істеу;

3) әр технологиялық операциядан кейін қолдарын ыстық сумен жуу, асханадан шығарда немесе дәретханаға барарда Арнайы киімді шешу, асханаға қайтып келгенде қолдарын щетка мен сабынды қолдана отырып ыстық сумен мұқият жуу, бұдан кейін Арнайы киімін кию.

34. Асхана бойынша кезекшісінің құжаттары Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 5 маусымдағы № 364 бекітілген Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ішкі қызмет жарғысына (бұдан әрі – Ішкі қызмет жарғысы) сәйкес рәсімделеді.

35. Жұмыс барысында асхана бойынша кезекші тәуліктік наряд құрамындағы адамдардың өз жұмыс орындарын тазалықта ұстауын, Санитарлық қағидаларды қатаң сақтауын қадағалайды, сондай-ақ өзінің іс-әрекетін Ішкі қызмет жарғысының 474-тармағына сәйкес жүзеге асырады.

36. Асхана бойынша кезекші нарядқа түскенде асхана бойынша тәуліктік наряд ведомоста (журналда) кезекшілікті қабылдау, тізім бойынша құжаттардың, ас-үй құралдары мен ыдыс-аяқтардың бар-жоғы, технологиялық құралдардың жұмыс істеп тұруы, түстік залының, өндірістік цех пен қосалқы орын-жайлардың санитарлық жай-күйі, ыдыс-аяқтардың жуылу сапасы мен анықталған кемшіліктер туралы жазба жазады.

37. Тәуліктік нарядтың қызмет атқаруын және олардың асхана орын-жайларында тәртіпті сақтауын тексеру нәтижелері туралы тексеруші адамдар (бөлімше командирі) ведомостта (журналда) жазба жазады.

38. Асхана бойынша кезекші нарядқа түскенде тізімдеме бойынша асхана мүлкін жауапты сақтауға алады. Мүліктердің жетіспеушілігі немесе бүлінуі анықталған жағдайда қызметтік тексеру жүргізіледі.

39. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің басшысы азық-түлік қызметінің объектілерінде:

1) аспаздармен, асхана жұмысшыларымен және тәуліктік нарядпен санитарлық ережелерді орындауын;

2) медициналық қызметкерлерімен бақылаудың объективті әдістемесін, гигиеналық дайындық, аспазшылармен (наубайшылармен) Санитарлық

ережелерді орындау және жеке гигиена қағидаларын сақтау бойынша сабақ өткізуін;

3) Қазақстан Республикасы ұлттық экономика Министрімен 2016 жылғы 6 маусымда бекітілген № 239 "Өндірістік бақылауды жүргізудегі санитарлық-эпидемиологиялық талаптар" Санитарлық ережелерін бекіту туралы" (Нормативті-құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу Реестрінде № 13896 тіркелген) бұйрығына сәйкес азық-түлікті алу, тасымалдау, сақтау және беру, тағамды дайындау және дайын тағамды тарату кезінде (оның ішінде зертханалық тексерулер мен сынақтарды өткізу жолымен) қарсы (профилактикалық) іс-шаралардың өткізілуіне, санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың орындалуына өндірістік бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

40. Азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша жауапты лауазымды адам өз іс-әрекетін Ішкі қызмет жарғысына сәйкес, сондай-ақ:

1) әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыруда ұсынылатын азық-түлік қызметінің объектілерінде санитарлық ережелері талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

2) азық-түлік қызметі мамандарының жұмысқа орналасу кезінде міндетті түрде алдын ала және мерзімдік медициналық тексеруден (тексерілуден) уақтылы өтуін ұйымдастырады;

3) азық-түлік қызметі мамандарының санитарлық-гигиеналық дайындығы мен аттестаттаудан өтуін ұйымдастырады.

41. Азық-түлік қызметінің объектілерінде тұрақты жұмыс істейтін адамдар:

1) азық өнімдерінің жеткізілуіне, қабылдануына, сақталуына және берілуіне, өнімдердің аспаздық өңделуіне, дайындалуына, дайын тағамның сақталуына және әскери қызметшілерге берілуіне, азық-түлік қызметі объектілерін ұстауға және пайдалануға қойылатын Санитарлық қағидаларды қатаң сақтайды;

2) жеке гигиенаны сақтайды.

42. Асханаға қажетті өндірістік, қосалқы, тұрмыстық және техникалық ұй-жайлармен, тамақтанатын залмен, инженерлік коммуникациялармен, тамақ дайындайтын технологиялық процесін және оны Санитарлық қағидаларға сәйкес әскери қызметшілердің тағам қабылдауын қамтамасыз ететін жабдықтармен және мүлікпен жабдықталады.

43. Асханадағы (камбуздағы) және қоймадағы әрбір техникалар, мүліктер және жабдықтың бірлігі ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының бұйрығымен нақты лауазымды адамдарға бекітіледі, олар жұмыс істеу кезінде пайдалану, жабдықтарға техникалық қызмет көрсету мен техникалық қауіпсіздік қағидаларын сақтауы, ағымдағы жөндеулердің уақтылы өткізілуін қадағалауы және оны ұстау бойынша талаптар мен Санитарлық қағидаларды орындап, пайдалану нұсқамасы бойынша қолданады.

44. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің (бөлімшесінің) асханаларында тамақ азық-түлік ас-мәзірі бойынша дайындалады.

Қамтамасыз ету нормалары бойынша ыстық тағам тәулігіне үш рет дайындалады және беріледі (таңертеңгі ас, түскі ас, кешкі ас). Тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде қосымша азық-түлік алатын әскери қызметшілер үшін төрт реттік тамақтану ұйымдастырылады.

Үш реттік тамақтандыру кезінде негізгі үлес нормасы энергетикалық құндылықтар (жұғымдылық) бойынша бөлінеді: таңғы ас – 30-35 пайыз, түскі ас – 40-45 пайыз, кешкі ас – 20-30 пайыз. Ыстық климат жағдайында (жазғы уақытта) түскі астың жұғымдылығы мен көлемін жалпы тәуліктік жұғымдылығынан 10-15 пайызға азайту, тиісінше таңғы ас пен кешкі астың жұғымдылығы мен көлемін арттыру ұсынылады.

ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің (бөлімшесінің) күн тәртібі мен қызметті өткеруіне қарай энергетикалық құндылықтар (жұғымдылық) бойынша бөлуді Республикалық мемлекеттік мекеменің басшысы ғана өзгертеді.

Әскери қызметшілердің тамақтану сағаттары мен кезектілігін ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің (бөлімшесінің) басшысы белгілейді.

45. Азық-түліктің тарату мәзірі азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша лауазымды тұлғамен және медициналық қамтамасыз ету бойынша лауазымды тұлғамен, асхана бастығымен және нұсқаушы-аспазшымен (аға аспазшымен) бірлесіп құрылады.

Емдік үлес және диеталық тамақтану бойынша азық-түліктің тарату мәзірі Мемлекеттік мекеменің медициналық қамтамасыз ету бойынша лауазымды адам, азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша лауазымды адамның және нұсқаушы-аспазшының (аға аспазшының) қатысуымен жасайды.

Азық-түліктің тарату мәзірін материалдық қамтамасыз ету бойынша бөлімі (бөлімше), материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша бөлімі (бөлімше) басқарма бастығы азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша лауазымды адам, медициналық қамтамасыз ету бойынша лауазымды адам қол қояды және ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме басшысы бекітеді.

46. Азық-түліктің тарату мәзіріне өзгерістер тек ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) басшысының рұқсатымен енгізіледі. Азық-түліктің тарату мәзіріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) басшысының қолымен расталады.

47. Азық-түліктің тарату мәзірі Қамтамасыз ету нормаларына сәйкес әр азық-түлік үлесінің нормасы бойынша бөлек үш данада жасалады және бір апта бойы қолданылады.

Бірінші данасы қаржы бөлімшесіне беріледі және азық-түлікті қоймадан асханаға (камбузға) беруге бастапқы есептік құжатты ("Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін уақытша атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 бұйрығымен белгіленген нысан бойынша азық-түлікті беру тізім-талабы, запастарды ішкі көшірілімдеу жүк құжаты) (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7126 болып тіркелген) (бұдан әрі – Бастапқы есеп құжаттары) ресімдеу үшін негіз болып табылады, ал екі данасы асханаға беріледі. Олардың бірі түстік залда (асхана вестибюлінде) тамақтанушылар танысу үшін ілінеді, екіншісі тамақ әзірлегенде басшылыққа алу үшін нұсқаушы-аспазшыда (аға аспазшыда, нұсқаушы-аспазда) болады.

48. Жеке орналасқан бөлімшелер үшін азық-түліктердің тарату мәзірі бір данада және осы бөлімшелердің саны бойынша қосымша көшірмелерде жасалады және бір ай бойы қолданылады.

Мерзімінен бұрын жеткізілетін тәртіпте қамтамасыз етілетін бөлімшелер үшін азық-түліктің ас мәзірін қолданылуы үш айға дейінгі аралыққа ұзартылады.

49. Азық-түліктердің тарату мәзірінде қарастырылған жеке орналасқан бөлімшелердің қоймасында азық-түлік болмаған жағдайда, бөлімше бастығының шешімі бойынша азық-түлік тарату мәзіріне Қамтамасыз ету нормасына тиіс өзгерістер енгізіледі.

Азық-түлік тарату мәзірінде қарастырылған азық-түлік болмаған жағдайда, осыған орай жасалған алмастырулар бойынша бөлімше бастығы материалдық қамтамасыз ету бойынша бөлімі (бөлімше), материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша бөлімі (бөлімше) бастығына және азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша лауазымды адамға хабарлайды.

50. Корабль экипаждарының құрамына кіретін әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыру үшін азық-түлік тарату мәзірі ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеменің (бөлімшесінің) азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша лауазымды адамы бір данада және корабль саны бойынша көшірмелері жасап, ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығы бекітеді және бір ай бойы қолданылады.

51. Азық-түліктің тарату мәзірін жасау кезінде, оқу процесінің еркшеліктері, асхананың аспаздық құраммен жасақталуы және оның біліктілігі, белгіленген тамақтану режимі, азық-түліктердің түр-түрінің болуы, асханада технологиялық, тоңазытатын және механикалық емес жабдықтардың болуы мен оның жағдайы, әскери қызметшілердің тілектері ескеріледі.

52. Тамақтың әралуандығын, Санитарлық қағидалар талабын сақтау, азық-түлік қорларын жаңарту, азық-түлік қоймасындағы азық-түліктің түр-түрінің болуы мақсатында, өндірістік үй-жайлардың, жабдықтардың

болуынан және оның жай-күйіне сүйене отырып, стационарлық жағдайда тамақтандыруды ұйымдастыру ерекшеліктерін ескере отырып, тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде бір азық-түлікті басқаларымен ауыстырудың нормалары қолданылады.

53. Еттің, балықтың, сиыр майының, өсімдік майының және қанттың тәуліктік нормасы Қамтамасыз ету нормалары бойынша тамақтанушыларға күнделікті жеткізілуі тиіс.

54. Азық-түлік қоймасынан азық-түліктер тамақ дайындау үшін асханаға азық-түлік таратылымының және қазандық үлестегі жеке құрамның тамақтанушылардың қозғалысын есепке алу кітабының деректері негізінде қаржы бөлімшесімен екі данада берген бастапқы есептік құжат бойынша әрбір тамақ қабылдауға асхана бойынша кезекшінің қатысуымен нұсқаушы-аспазшының (аға аспазшы, аға кок) қол қоюы арқылы беріледі. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының бұйрығына сәйкес тағам қабылдау бойынша тамақтанатындардың санын күн сайын кадр бөлімшесінің лауазымды тұлғаларымен бастапқы есептік құжаттар берер алдында қаржы бөлімшесіне жеткізеді және тамақтанушылар қозғалысын есепке алу кітабына ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының немесе оның орынбасарының (көмекшісінің) қолымен расталады.

55. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығы қаржы бөлімшесіне тамақтанушылардың саны жөнінде мәліметті беру уақыты (есеп уақыты) белгілейді.

56. Қоймадан азық-түлікті асханаға беру құжатының екінші данасы бақылау үшін нұсқаушы-аспазшыда (аға аспазшыда, аға кокта) қалады және келесі күні бірінші данасымен салыстыру үшін қаржы бөлімшесіне тапсырылады.

57. Қоймадан асханаға азық-түлікті беру әрбір ас қабылдау бойынша жүргізіледі. Тоңазтқыш құрылғылары және азық-түлікті сақтауды ұйымдастыру бөлмелері жеткілікті болған кезде ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығының рұқсатымен азық-түлікті қоймадан асханаға тәулігіне бір рет беріледі.

58. Қоймадан асханаға берілетін азық-түліктер осы мақсаттар үшін арнайы дайындалған таза жабық ыдыспен жіберіледі.

59. Асханада осындай ыдыстың екі жинағы болуы, оның біреуі қоймада, басқасы асханада сақтауда қамтылады.

60. Ыдыс жинағы қақпағы бар жәшіктен, алюминий немесе тот баспайтын болаттан, ет пен балыққа арналған зембілден тұрады. Картоп пен көкөністер контейнер-зембілдерінде жеткізіледі. Ыдыс жинағы оның қолданылуына сәйкес таңбаланады.

Асханаға жеткізілген және азық-түліктен босатқаннан кейін ыдыс жинағы жуылады, жидітіледі және кептіріледі.

61. Ұзақ аспаздық өңдеуді талап ететін (тұздалған, тоңазытылған балық, тоңазытылған ет) азық-түліктер оларды сулау немесе жібіту үшін қажет уақытты есепке ала отырып беріледі.

62. Жеке орналасқан бөлімшелердегі азық-түліктер асханаға бөлімше бойынша кезекшінің қатысуымен аспазшыға беріледі.

63. Демалыс, мереке күндері, азық-түлік алу күндері асханада азық-түліктерді сақтау мүмкіндігі болған кезде ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығының шешімі бойынша асханаға азық-түліктерді беру тәртібі өзгертіледі.

64. Әр асханада әрбір жеке негізгі азық-түлік нормалары бойынша Қамтамасыз ету нормасына сәйкес, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағамның дайындалу сапасын бақылау кітабы жүргізіледі (бұдан әрі – Бақылау кітабы).

65. Азық-түліктерді қазанға салуды аспазшы асхана бойынша кезекшінің және басқа да лауазымды адамдардың қатысуымен Ішкі қызмет жарғысының талаптарына сәйкес жүргізеді.

66. Дайын тағамды таратар алдында, оның сапасын лауазымды адамдар Ішкі қызмет жарғысының талаптарына сәйкес тексереді.

67. Тағамды байқап көруге оны қарап тексеру және ет (балық), суық дәмтатымдардың, бірінші, екінші және үшінші тағамдардың дәмдік сапасын, мөлшері мен салмағын анықтау жатады.

Дайын түрде қолданылатын қант, сиыр майы және басқа азық-түліктер байқап көруге жатпайды.

Тағамды байқап көру нәтижесі мен әр тағамға баға бере отырып, Бақылау кітабына жазылады. Азық-түлік таратылымында көрсетілген есеп деректеріне қатысты әскери қызметшілерге берілген тағам мен өлшемнің салмағы, шамасы сәйкес болмаған кезде, тиіс болмау себептері айқындалып, әскери қызметшілерге Қамтамасыз ету нормаларына сәйкес тиісті үлес нормасын жеткізу бойынша шаралар қолданылады.

68. Әскери қызметшілерді асханаларда тамақтандыру:

1) үстелдерді әзірлеу;

2) аспаздардың дайын тағамды берулері арқылы өзіне-өзі қызмет көрсету желілерін пайдалану әдісімен ұйымдастырылады.

Дайын тағам үстелдерге немесе тарату желісінде таратуға әскери қызметшілер асханаға 10-15 минут келер алдында дайындалады.

69. Асхана бастығы және асхана бойынша кезекшінің басшылығымен тәуліктік нарядтың адамдары түскі астық залды тамақ ішуге дайындайды. Жеке

құрамның қабылдау сәтіндегі дайын тағамның температурасы мынадай болуы тиіс: бірінші тағам және шай (кофе) - +75 °С төмен емес; екінші тағамдарға - +65 °С төмен емес; нәрсу, шырын, сиыр сүті - +14 °С жоғары емес. Дайын бірінші және екінші тағамдар дайын болған кезден мармитте немесе жылы плитада екі сағаттан артық емес тұрады.

70. Тамақты таратуды қолдануымен тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде түстену үстелдері бөлімшелерге бекітілмейді, ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының бұйрығымен бөлімшелермен тамақ қабылдау кестесі бекітіледі, ол асхана залында (вестибюлінде) ілінеді. Әр әскери қызметшіге тамақты тарату жеке жүзеге асырылады.

71. Үстелдерді әзірлеу әдісімен тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде әрбір бөлімшеге тамақ ішетін үстелдер бекітіледі. Әрбір түстенетін үстелге бөлімше бастығы жауапты адамды бекітеді.

72. Бөлімшелер бойынша кезекшілер (бос ауысымның кезекшісімен бірігіп) тамақ қабылдағанға дейін 15 - 20 минут бұрын әзірленген үстелдерді қабылдау және жеке құрамды қарсы алуға асханаға барады.

73. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесі (бөлімшесінің) бойынша кезекшінің рұқсатымен кезекші ауысымының жеке құрамы асхана бойынша кезекшіден әзірленген үстелдерді қабылдайды.

74. Дайын үлестер санының жабдықтылымда тұрған әскери қызметшілердің санына сәйкестігін тексеріп, дайындалған үстелдерді қабылдағаннан кейін бос ауысымның тәуліктік кезекшілері тағам қабылдайды және бөлімшеде қалған тәуліктік кезекшіні ауыстыру үшін кетеді, ал бөлімше бойынша кезекші өз бөлімшесін асхананың алдында күтіп алады.

75. Шақырылым бойынша және сарбаздардың, сержанттар мен старшиналардың лауазымдарындағы келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеріп жатқан әскери қызметшілер әрбір ас қабылдар алдында бөлімшелерде қолдарын жуады және қарамағындағы әскери қызметшілердің тамақ ішуін бақылайтын, одан әрі асханада болып, ас қабылдау тәртібін қадағалайтын (бөлімше бойынша кезекші сияқты) бөлімше бастығы немесе бөлімшенің лауазымдық тұлғасы (бұдан әрі – бөлімше бастығы) басқаруымен бөлімше құрамында саппен таза киім мен аяқ киімде асханаға келеді. Азық-түлікпен қамтамасыз етуге қабылданған әскери қызметшілердің асханаға уақтылы келуіне бөлімше бастығы жауап береді.

76. Бөлімшелер асханаға келген соң, ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бойынша кезекшінің рұқсатымен бөлімшеге асханаға кіруге команда береді.

Бөлімше бастығының бұйрығы бойынша әскери қызметшілер үстелге отырады, таратушылар оларға біркелкі таратуға, әскери қызметшілер - тамақтануға кіріседі.

Үстел бойынша жетекші әр үстелдегі тамақтанушыға дайын тағам мен азық-түліктің бірдей берілуіне, тамақ қабылдау кезінде әскери қызметшілердің тәртібіне, тамақ қабылдау мәдениетіне, сондай-ақ тамақ қабылдағаннан кейін асхана ыдысын тапсыруына бақылауды жүзеге асырады.

77. Асхана бойынша тәуліктік наряд құрамының адамдары тағамды ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығы белгілейтін уақытта қабылдайды.

78. Әртүрлі тапсырмаларды орындайтын және осыған байланысты таңғы аста, түскі аста немесе кешкі аста болмаған әскери қызметшілер үшін тиісті тағам шығыны қалдырылады. Бөлімше старшиналары әскери қызметшінің асханаға келу уақытын көрсете отырып, тамақты қалдыруға қатысты өтінімдерді бөлімше бойынша кезекші арқылы асхана бойынша кезекшіге береді.

79. Кезекші дәрігердің рұқсатымен және тамақтың дайындалу сапасына бақылау бойынша кітапта міндетті түрде белгі қойылып, жалпы таратылу алдында болмаған әскери қызметшілерге тағам алынып қалынады, салқындатылады және жеке жабық ыдыста 6 сағаттан аспайтын уақыт бойы $+ 4^{\circ} \text{C} + 2^{\circ} \text{C}$ температурада тоңазытқыш шкафта сақталады. Ет және балық порциялары гарнирден бөлек ұсталады. Іске асырылудың алдында салқындатылған тағамды, тамақтың дайындалу сапасына бақылау бойынша кітапта белгі қоя отырып, дәрігер (фельдшер) тексереді, содан кейін қайталап дәмін көріп, жылытылады. Екінші рет жылытқаннан кейін тағамды ішу мерзімі 1 сағаттан аспауға тиісті. Тағам қайталанып жылытылғаннан кейін одан әрі сақтауға рұқсат етілмейді.

80. Тағамның белгіленген сақталу мерзімдері аяқталғанға дейін асханаға келу мүмкіндігі болмайтын жеке құрам үшін азық-түліктер қазанға салынбайды. Мұндай жағдайларда ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесі) бойынша кезекшінің нұсқауы бойынша болмаған әскери қызметшілерге, олардың асханаға келу уақытына қарай тағам жеке дайындалады.

81. Асханада тамақ әзірлеудің сапасын жақсарту, аспаздық құрамның біліктілігін арттыру мақсатында айына кемінде бір рет бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіру ұйымдастырылады (шекара бөлімшелерінің асханасында – тоқсан сайын).

82. Бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіруді нұсқаушы–аспазшыны (нұсқаушы-коктың), сондай-ақ едәуір білікті аспазшыларын қатыстыра отырып, азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша жауапты лауазымды тұлғаларымен өткізеді.

83. Бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіруді өткізер алдында, дайындық кезеңінде осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіру кезінде жүргізілетін технологиялық операцияларды және нақты тағамды дайындауға жауапты аспазшыларды көрсете отырып бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіру кестесін жасайды.

84. Бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіру нәтижелері бойынша осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес акт жасалады.

85. Актіде асхананың жұмысындағы оң және жағымсыз сәттер аталып өтеді, әрбір аспазшының жұмысына баға беріледі, сондай-ақ асхана жұмысын одан әрі жақсарту жөнінде жалпы қорытындылар мен ұсыныстар жасалады. Актіге бақылау-көрсеткіштік тамақ пісіруді жүргізген адам қол қояды және ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығымен бекітіледі.

4-тарау. Заңды және жеке тұлғаларды қатыстырып, әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыру

86. Қажет жағдайда әскери қызметшілердің тамақтандыру заңды және жеке тұлғалардың қатысумен ұйымдастырылады.

87. Заңды және жеке тұлғаларды қатыстырумен тамақтандыруды ұйымдастыру жағдайда ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастықтарымен, заңды және жеке тұлғалармен тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша қызмет көрсетуге мемлекеттік сатып алу шартын жасайды (бұдан әрі – мемлекеттік сатып алу туралы шарты).

88. ҰҚО асханаларында немесе қызмет көрсету бойынша жеткізушіге (жеткізушімен) тиесілі (жалға алған) қоғамдық тамақтану мекемелерінде көрсетіледі.

ҰҚО асханалар болмаған жағдайда, қызметтер Санитарлық ережелерге сәйкес, әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыруға жабдықталған бөлмелерде көрсетіледі.

89. Заңды және жеке тұлғалардың қатысуымен әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеменің лауазымды тұлғаларымен келесі іс-шаралар жүзеге асырады:

1) қызметті жеткізушімен бірлесіп апта сайын әрбір норма бойынша бөлек үш данада азық-түліктердің ас-мәзірі дайындалады. Азық-түліктердің ас-мәзірінің бірінші данасы азық-түлік бөлімінде сақталады, екіншісі – тамақтанушылар танысып қарау үшін асхананың түстену залында (вестибюлінде) ілінеді, үшіншісі – қызметті жеткізушіге жолданады. Бекітілген ас-мәзіріне өзгертулер ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бастығының жазбаша рұқсаты негізінде енгізіледі;

2) әскери қызметшілерді тамақтануға уақтылы, оның ішінде демалыс және мерекелік күндерде жеке ас қабылдауға қосу (тамақтанудан алып тастау) қамтамасыз етіледі;

3) келесі күнге ас қабылдау бойынша бөлінген асханада тамақтанушылардың саны туралы, ал аптаның соңғы жұмыс күнінде – демалыс (мерекелік) күндерге асханада тамақтанушылар туралы мәліметтер қызметтерді жеткізушіге күнделікті (16.00-дан кешіктірмей) жолданады. Демалыс (мерекелік) күндері әскери қызметшілер келген (кеткен) жағдайда асханада тамақтанушылар саны туралы мәліметтер нақтыланады. Нақтыланған мәліметтер қызметтерді жеткізушіге ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімшесінің) бойынша кезекшінің қолымен тамақтанушылар саны өзгерген ас қабылдауға дейін 4 сағаттан кешіктірмей жолданады;

4) тамақтанушылардың асханаға күн тәртібімен (қызмет атқару регламентімен) белгіленген уақытқа уақтылы келуі және олардың ас қабылдау кезінде тәртіпті сақтауы қамтамасыз етіледі;

5) қызмет жеткізушілердің мемлекеттік сатып алу туралы шартты орындауы бойынша күнделікті бақылау жүзеге асырылады.

Заңды және жеке тұлғалардың қатысуымен әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде ҰҚК ӘТҚД лауазымды тұлғаларымен келесі іс-шаралар жүзеге асырады:

6) апта сайынғы азық-түлік ас-мәзірі айына бір мәрте екі данада дайындалып, бір данасы қаржы бөліміне төлем жүргізуге, екінші данасы қызмет көрсететін жеткізушіге ас әзірлеуде басшылыққа алуға жолданады. Бекітілген азық-түліктің таратылымына өзгерістер ҰҚК ӘТҚД бастығының жазбаша рұқсатымен енгізіледі;

7) тамақтанушылар саны мемлекеттік сатып алу заңы жасалған бетте жеткізіледі және нақтылау, қажет болған жағдайда жүргізіледі. Бұл жағдайда ҰҚК әскери қарсы барлау және әскери полиция органдары лауазымды тұлғаларымен айдың 3 жұлдызынан кешіктірмей материалдық қамтамасыз ету бөлімшесіне әскери қызметшілерді тамақпен қамтамасыз етуге бөлімше бастығымен немесе оның орынбасарымен қол қойылған осы Қағиданың 6-қосымшасына сәйкес тапсырыс беріледі. Азық-түлікпен қамтамасыз етілетін әскери қызметшілердің саны өзгерген жағдайда, әскери қызметшілерді тамақтандыруға қосымша бекітілген тапсырыс және түсіндірме – хаты жолданады;

90. Қызметтерді орындау бойынша бақылау өзіне, күнделікті ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемелерінің (бөлімшелерінің) лауазымды тұлғаларымен дайын астың сапасын, азық-түлік ас-мәзірінде көрсетілгендей тағамдардың нақты шығымдық салмағының есептік салмағына сәйкестігін,

сонымен қатар тамақтануға тіркелген әскери қызметшілер санына әзірленген тағам үлестерін тексеруді қосады.

91. Қызметтерді алушының өкілдері қызметтерді жеткізушіде сапасы сәйкес емес (күдік тудыратын) азық-түліктерді анықтаған жағдайда, оның ішінде органолептикалық көрсеткіштер бойынша, бұл өнімді әскери қызметшілерге пайдалануға беру тоқтатылады, санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау (ветеринарлық-санитарлық сараптама) орталықтарына (зертханаларына) (санитарлық-гигиеналық, ветеринарлық-санитарлық, тауартанушылық) сараптамаға жолданатын сынаманы алу жүргізіледі.

92. ҰҚО қызметті көлемі, сапасы және мемлекеттік сатып алу шарты талаптарына сәйкестігін қабылдауды, лауазымдық міндеттер жүктелген лауазымдық тұлғалар жүргізеді.

ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеменің (бөлімшенің) асханасында қызмет көрсету кезінде қызметті қабылдау Бақылау кітабында жазылады.

Қызмет көрсету жеткізушіге (жеткізушімен) тиесілі (жалға алған) қоғамдық тамақтану мекемелерінде көрсетілген жағдайда лауазымды тұлғалармен күнделікті қызмет көрсететін жеткізушімен бірлесіп, осы Қағиданың 7-қосымшасына сәйкес тізім рәсімделеді.

ҰҚК қарсы барлау және Әскери полиция органдарында, әр айдың 3 кешіктірмей ҰҚК ӘТҚД әскери қызметшілерді тамақпен қамтамасыз етуге бөлімше бастығымен немесе оның орынбасарымен бекітілген, осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес әскери қызметшілерді тамақтандыру туралы есеп жолданады.

93. Жеке және заңды тұлғаларды қатыстырумен әскери қызметшілерді тамақтандыру осы Қағидалардың талаптарына сәйкес ұйымдастырылады.

5-тарау. Шекара бөлімдерінде (бөлімшелерінде) және шекаралық бақылау бөлімдерінде (бөлімшелерінде) әскери қызметшілерді тамақтандыру

94. Шекара бөлімі (бөлімшесі), шекаралық бақылау бөлімі (бөлімшесі) (бұдан әрі – шекара бөлімшесі) жеке құрамын тамақтандыруды жеке құрамның қызмет атқару, оның ішінде түнгі уақыттағы қызмет атқару ерекшеліктерін есепке ала отырып, белгіленген Қамтамасыз ету нормаларына сәйкес шекара бөлімшесінің бастығы ұйымдастырады.

95. Шекара бөлімшесінің бастығы жеке немесе оның тапсырмасы бойынша шекара бөлімше бастығының орынбасары аспазшыға нақты берілген азық-түліктерді ұдайы тексеру арқылы азық-түліктің толық берілуін және дайындалған тағамның көлемі мен сапасын тексереді, оны жеке құрамға беруге рұқсат береді және нәтижелерін Бақылау кітабына жазады.

96. Шекара бөлімшесінде тағамдар ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығы бекіткен азық-түліктердің тарату мәзіріне сәйкес әзірленеді.

97. Шекара бөлімшелерінде азық-түліктер қоймадан асханаға аспазшыға бөлімше кезекшісінің қатысуымен азық-түлік ас-мәзірі және қазандық үлесте тұрған жеке құрамның саны бойынша беріледі.

Түнгі уақытта қызмет атқаратын әскери қызметшілердің тамақтануы (түнгі үлестер) белгіленген қосымша нормасы бойынша Қамтамасыз ету нормасына сәйкес жүзеге асырылады. Шекара бөлімшесінің старшинасы азық-түлікті түнгі уақытта тамақ даярлайтын аспазшыға береді. Аспазшы азық-түлікті шекара бөлімшесі бойынша кезекші ұсынған тізімге сәйкес береді. Тәуліктік берілімнің саны шекара қызметінің кітабымен салыстырылады.

98. Бөлімшеден 12 сағаттан артық уақыт бойы қашықта қызмет атқаратын және ыстық тамақты кезекшілер үй-жайында, стационарлық бекеттерде, жылыту пункттерінде, дайындауға мүмкіндігі болатын шекара нарядтарына, шағын топтарға және командаларға ыстық тамақты дербес дайындау үшін Қамтамасыз ету нормасы шегінде азық-түлік (тамақ концентраттары, консервілер және басқа) беріледі. Қызмет атқару орнына ыстық тамақ дайындау және жеткізу мүмкіндігі болмағанда, әскери қызметшілер жеке тамақтандыру рационымен қамтамасыз етіледі (бұдан әрі – ЖТР).

6-тарау. Далалық жағдайларда әскери қызметшілерді тамақтандыру

99. Далалық жағдайларда (далалық оқу-жаттығуларда, маневрлерде, полигондарда, оқу орталықтары мен лагерьлерде, ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) орналасқан пункттен қашықта әрекет ететін бөлімшелерде, табиғи апат және зілзала аудандарында) әскери қызметшілерді тамақтандыруды азық-түлік пункттерінде тамақ дайындаудың бөлімше (топ) басшыларымен ұйымдастырады.

Далалық техникалық құралдары жоқ бөлімшелер тамақтануға аталған далалық техникалық құралдары бар басқа бөлімшелерге бекітіледі.

100. Стационарлық жағдайда әскери қызметшілерді заңды және жеке тұлғаларды қатыстырумен тамақтандыруды ұйымдастырғанда, онда заңды және жеке тұлғалар (мемлекеттік сатып алу туралы шартың талабына сәйкес) әскери қызметшілердің далалық жағдайда тамақтануына қатысады.

101. Әскери қызметшілердің тамақтануы құраманың ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығы бекіткен азық-түліктердің ас-мәзірі бойынша ұйымдастырылады.

102. Далалық жағдайларда әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыру үшін азық-түлік ас-мәзірі бір данада жасалынады және саны бойынша қосымша көшірмелері бөлімшелерде, далалық жағдайларда әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастырудың барлық кезеңіне жарамды болып табылады.

103. Азық-түлік ас-мәзірін құруы кезінде тағамды дайындау үшін қойылтылған және консервіленген азық-түлік тағамдарынан қолданудың жөнділігі ескеріледі.

104. Ыстық тамақты қабылдау уақыты ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығымен белгіленеді.

105. Ыстық тамақ әдетте, тәулігіне үш рет беріледі. Қалыптасқан орналасу жағдайы бойынша ас дайындауға және оның тәулігіне үш рет берілуіне мүмкіндік болмаған жағдайда, тәулігіне екі рет дайындалады, ыстық тағам қабылдау арасында жеке құрамға аралық тамақтану беріледі: ет немесе өсімдік консервілері, нан (кепкен нан).

106. Далалық жағдайларда тамақтану және су ішу үшін далалық техникалық құралдарының топтамасына кіретін жеке бақыраш, қасықтар, кружкалар, құтылар пайдаланылады.

107. Далалық жағдайларда тамақтануды ұйымдастыру Санитарлық ережелерді сақтап отырып жүргізіледі.

108. Далалық жағдайларда тамақтануды тікелей ұйымдастыру алдында азық-түлік қызметінің мамандарымен (жеткізушінің қызмет көрсету персоналымен) далалық техникалық құралдарды қолдануымен тамақты дайындау және далалық жағдайларда әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыру бойынша қосымша сабақтар өткізеді.

109. Азық-түлік пункттерінде және уақытша асханаларда жұмысқа медициналық тексеруден өткен аспазшылар және наубайшылар қатысады. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығының шешімі бойынша штаттық аспаздық құрамы болмаған бөлімшелерде тамақ дайындауға Медициналық тексеруден өткен бөлімшенің әскери қызметшілеін тартуға рұқсат етіледі.

7-тарау. Авиация қызметінің әскери қызметшілерін тамақтандыру

110. Ведомстволық бағынысты ұйымдарды және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерді азық-түлікпен қамтамасыз етудің жылдық қажеттілігін айқындау үшін осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азық-түлікпен қамтамасыз ету қажеттілігінің жыл сайынғы есебі жасалады.

111. Әскерлердің запастары штат санына қарай қалыптастырылады және олар ағымдағы үлес азық-түліктен бөлек сақталады.

Запастарды сақтау орны әскери запастарын сақтауға арналған қойма жайларының бар-жоғына байланысты белгіленеді.

112. Азық-түліктердің запастары жеке құрамға үлесін беру арқылы мерзімінің өтуіне қарай жаңартылады. Азық-түлік запастарының мөлшері Қамтамасыз ету нормаларымен айқындалады.

113. Азық-түліктің ауыспалы запастары ағымдағы үлестегі азық-түлікпен бірге сақталады және жеке құрамға үлесті беру арқылы жаңартылады.

114. Ведомстволық бағынысты ұйымдарында және оқшауланған құрылымдық бөлімшелердің техникалар мен жабдықтарды жөндеуді және техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды материалдық қамтамасыз ету бөлімі (бөлімшесімен), жабдықтарға тікелей техникалық қызмет көрсету мен жөндеуді - ведомстволық бағынысты ұйымдардың және оқшауланған құрылымдық бөлімшелердің жөндеу бөлімшелері жүзеге асырады, сондай-ақ олар болмаған жағдайда – "Мемлекеттік сатып алулар туралы" 2015 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес азаматтық және заңды тұлғалардан тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді сатып алу жолымен және техникалық қызмет көрсету жылына бір реттен кем емес жүзеге асырылады.

115. Азық-түлік қызметінің техникалары мен мүліктерін талап ету үшін осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдарда және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерде азық-түлік қызметінің техникалары мен мүліктеріне есеп-өтінім жасалады.

116. Азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алуға және азық-түлікпен қамтамасыз ету есібінен шағаруға Авиация қызметі, оның ведомстволық бағынысты ұйымдары басшысының сондай-ақ міндетін атқаратын адамның бұйрығын шығаруға:

1) курсанттарға осы қағидалардың 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұйғарым, демалыс парағы және азық-түлік аттестаты;

2) келісімшарт әскери қызметшілері үшін – саптық бөлім бойынша бұйрықтан үзінді (қызметтік сі-сапарларға кететін адамдар үшін) немесе азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алу және есептен шығару туралы осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әскери қызметшілердің баянаты негіз болып табылады.

117. Әскери қызметшінің Авиация қызметіне оның ведомстволық бағынысты ұйымдарына және оқшауланған құрылымдық бөлімшелеріне саптық бөлім бойынша бұйрықтың үзіндісі келуі кезінде ол саптық бөлім бойынша бұйрықтың үзіндісінің болмау себептерін және азық-түлікпен қандай күнге дейін қамтамасыз етілгендігі көрсетілген баянаты негізінде Авиация қызметі, оның ведомстволық бағынысты ұйымдары басшысының немесе міндетін атқаратын тұлғаның бұйрығымен азық-түлікпен қамтамасыз ету есебіне алынады. Сонымен қатар материалдық (материалдық-техникалық) қамтамасыз ету бөлімі (бөлімшесі) саптық бөлім бойынша бұйрықтың үзіндісін беретін Авиация қызметінен, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарынан 3 тәулік ішінде саптық бөлім бойынша бұйрықтың үзіндісін сұратады.

118. Әскери қызметші аттестатсыз азық-түлік есебіне:

1) мемлекет есебінен азық-түлікпен қамтамасыз етілудің бастапқы құқығы туындаған кезде. Осындай жағдайларда ол Авиация қызметінің, оның ведомстволық бағынысты ұйымдарының басшысының, сондай-ақ міндетін атқаратын тұлғаның бұйрығымен азық-түлікпен қамтамасыз етуге қабылданады;

2) ҰҚО әскери-медициналық мекемесіне (бұдан әрі – әскери-медициналық мекеме) шұғыл жеткізілгендер қабылданады.

119. Авиация қызметінен оның ведомстволық бағынысты ұйымдарынан және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінен әскери қызметшілердің әскери тобы (бөлімше) құрамында кетуі жағдайында топтағылардың барлығына бір азық-түлік аттестаты жазылады. Азық-түлік аттестатына кетіп бара жатқан бөлімше бастығы және командирі (команда басшысы) қол қойған әскери қызметшілердің тізімі қоса беріледі және елтаңбалық мөрімен расталады.

Әскери қызметшілер Авиация қызметіне оның ведомстволық бағынысты ұйымдарына топ құрамымен келген кезде, азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алу және азық-түлікпен қамтамасыз ету есебінен шығару туралы топтағылардың барлығына баянатты топ басшысы береді.

120. Азық-түлікпен қамтамасыз етілу Нормаларымен белгіленген мерзімдерде (кезеңдерде) жүзеге асырылатын әскери қызметшілер, Авиация қызметі, оның ведомстволық бағынысты ұйымдары басшысының бұйрығы негізінде азық-түлікпен қамтамасыз етуден шығарылады. Оларға азық-түлікпен қамтамасыз ету аттестаттары берілмейді. Саптық бөлім бойынша бұйрықтың үзіндісі оларды үлеске қоюға негіз болып табылады

121. Бөлімшенің ішінде бір бөлімшеден басқа бөлімшеге әскери қызметшіні ауыстыру кезінде, азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алу және азық-түлікпен қамтамасыз етуден есептен шығару, нысан бойынша азық-түлік анықтамасының негізінде, осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүзеге асырылады

122. Авиация қызметі оның ведомстволық бағынысты ұйымдар және оқшауланған құрылымдық бөлімшелер азық-түлікпен қамтамасыз етілуге басқа Авиация қызметінің ведомстволық бағынысты ұйымдарында және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінде тіркелген кезде, әскери қызметшілердің келуі (кетуі) және азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алынғаны (азық-түлікпен қамтамасыз ету есебінен шығарылғаны) туралы, азық-түлікпен қамтамасыз етілуге бекітілген тиісті үлес алып тұратын Авиация қызметі, оның ведомстволық бағынысты ұйымдары басшысы бұйрығының көшірмелері ұсынылады.

123. Авиация қызметінің оның ведомстволық бағынысты ұйымдардың және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінің кадрлар бөлімшесі азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алынған және азық-түлікпен қамтамасыз ету есебінен

шығарылған әскери қызметшілердің саны туралы мәліметті материалдық (материалдық-техникалық) қамтамасыз ету бөліміне (бөлімшесіне) ұсынады.

124. Азық-түлікпен қамтамасыз етуге есепке алынған және азық-түлікпен қамтамасыз ету есебінен шығарылған әскери қызметшілердің саны туралы кадрлар бөлімшесі ұсынған мәлімет, осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінде (бөлімшесінде) жүргізілетін, қазандық үлестегі жеке құрамның қозғалысын есепке алу кітабына енгізіледі.

125. Азық-түлікпен қамтамасыз ету есебінен шығару:

1) әскери қызметтен босатылған әскери қызметшілер – ведомстволық бағынысты ұйымдардың, оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінің жеке құрамының тізімінен шығарылған күннен бастап;

2) Авиация қызметінен, оның ведомстволық бағынысты ұйымдардан және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінен іссапарға (демалысқа) кететін әскери қызметшілер – кеткен күнінен бастап.

126. Қамтамасыз ету нормалары бойынша азық-түлік үлесін алатын әскери қызметшілердің қолына азық-түлік беру Авиация қызметінің, оның ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшылары белгілеген күндері жүзеге асырылады, "Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7126 болып тіркелген) бұйрығымен белгіленген нысан бойынша қаржы бөлімшесінде жазылып берілетін және тіркелетін запастарды ішкі ауыстыруға сенімхат бойынша жүргізіледі (бұдан әрі – Құжаттама нысандарының альбомы).

127. Авиация қызметінің ұшу және инженерлік-техникалық құрамының әскери қызметшілерін тамақтандыру (ұшу, инженерлік-техникалық құрам) тиісті асханалар арқылы ұйымдастырылады.

128. Ұшу күндерінде Авиация қызметінің ұшу және инженерлік-техникалық құрамының әскери қызметшілерін тамақтандыру тікелеу әуеайлақта ұйымдастырылады. Осы мақсат үшін әзірленген тамақ термоста апарылады, әуеайлақтарда тамақты жылыту және қабылдау үшін арнайы орындар жабдықталады.

129. Авиация қызметінің инженерлік-техникалық құрамының әскери қызметшілерін тамақтану үлесіне тұрғызу рұқсат етілген жағдайда ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының саптық бөлім бойынша бұйрығымен жүргізіледі.

130. Авиацияның ұшу және инженерлік-техникалық құрамының асханада тамақтануына азық-түлік ас-мәзірі негізінде алдын ала өтінім бойынша дайындалады.

131. Авиация қызметінің ұшу және инженерлік-техникалық құрамына азық-түлік нормалары үлесі бойынша Қаматамасыз ету нормасына сәйкес тамақтандыру:

1) авиациялық және авиациялық-техникалық бөлімшелерінің тарату (қайта қалыптастыру) кезінде;

2) әскери қызметшілерді бір авиациялық (авиациялық-техникалық) бөлімшелерінен басқасына ауыстырған кезінде;

3) басшылықтың немесе әскери-дәрігерлік комиссияның (дәрігерлік-ұшу комиссияның) шешімі бойынша ұшу жұмысынан (ұшудан) және ұшуға жол берілмеген немесе ұшу аппараттарына қызмет көрсетуінен шектетілуі (оның ішінде уақытша) кезінде;

4) ұшу жұмысымен немесе ұшу аппараттарына қызмет көрсетумен байланысты емес жұмысқа ауыстыру кезінде;

5) Әскери қызметшілердің демалыс (мереке) күндерінде, қызметтік іссапарда (сондай-ақ шетелдік), негізгі және қосымша демалыста, уақытша еңбекке жарамсыз болу кезінде тоқтатылады.

132. Авиация қызметінің ұшу құрамының әскери қызметшілері ұшу күндері ыстық тамақпен тәулігіне 4 рет қамтамасыз етіледі. Тамақты қабылдау, оның ішінде ұшу арасындағы аралығы 4-5 сағаттан аспайды.

133. Авиация қызметінің ұшу құрамының әскери қызметшілері ұшу күндері ұшу басталғанға дейін тамақты 1,5-2 сағат бұрын қабылдайды.

134. Ұшу үлесінің азық-түлігі ұшу күндері энергетикалық құндылығы бойынша осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бөлінеді.

135. Ұзақ қонусыз ұшуларды орындау кезінде ұшақтар және тікұшақтар экипажының жеке құрамы ұшақтар және тікұшақтар экипажы үшін борттық үлеспен қамтамасыз етіледі. Қажетті үлес санына өтінім ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің әскери және материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімшесіне ұшақтардың (тікұшақтардың) ұшуына дейін 10 сағаттан кем емес уақытта бөлімше бастығымен (экипаж командирімен) беріледі.

136. Борттық үлестер ұшу асханасында экипаждың әрбір мүшесіне жеке арнайы бөлінген және нұсқау берілген тұлғамен жинақталады. Берілген борттық үлестер ұшақтар экипажы мүшелерінің азық-түлік аттестатына жазылады.

137. Борттық үлестер және ыстық шаймен термостар салынған борттық сөмкелер әуеайлаққа кадр бөлімшесінің өтінімінде көрсетілген сағатында

жеткізіледі және әрбір ұшаққа (тікұшаққа) ұшуда тамақтануды ұйымдастыру үшін жауапты экипаж мүшесінің біреуіне жөнелтпе құжатына қол қойғызуымен тапсырылады.

138. Ұшақтар және тікұшақтар экипажы мүшелерін борттық тамақтандыру рационымен қамтамасыз ету үшін Қамтамасыз ету нормасына сәйкес борттық үлестің 4 түрі пайдаланылады.

139. Экипажды борттық тамақпен және сумен қамтамасыз ету үшін әуе кемелері борттық рационын сақтау үшін контейнерлермен, асханалық бұйымдарды және саптыаяқтарын, сонымен қатар ет консервалары үшін жылытқыштармен және ыстық сусындарды (кофе немесе шай) дайындауға арналған жабдықтармен жабдықталады. Кабинада ауыз суды сақтау үшін күбі, сонымен қатар тамақ қалдықтарын, ыдыс және гигиеналық майлықтарын жинауға және сақтауға арналған контейнерлер болады.

140. Әуе кемесінің бортындағы ауыз суға арналған ыдыстар тек ішу сапасымен орталықтандырылған су құбырынан толтырылады.

141. Ұшу кезінде борттық рациондар тамақтану режимін сақтаумен қабылданады: бірінші тамақ қабылдау – асханада немесе әуеайлақта соңғы ұшу алдындағы тамақтанудан соң 4 сағаттан кейін, ал қалған кейінгі тамақ қабылдау - ұшудың әрбір 4 сағатынан кейін. Ұзақтығы 4 сағаттан үзіліссіз ұшулар кезінде әуе кемесі экипажының әрбір мүшесіне бір борттық рацион беріледі және бұл жағдайда экипаж асханадағы үлестен алынып тасталмайды.

142. Ұзақ үзіліссіз ұшуларды болдырмау немесе бір және одан да артық тәулікке ауыстыру кезінде, сонымен қатар ұшақтың (тікұшақтың) алдында белгіленген мерзімінен қайтып келген кезінде ұшақ экипажына берілген борттық үлес бойынша азық-түлік асханаға тапсырылуы тиіс, бұл жағдайда экипаж мүшелері асхана арқылы тамақпен қамтамасыз етіледі.

8-тарау. Су үсті катерлері мен корабльдерінде қызмет өткеретін әскери қызметшілерді тамақтандыру

143. ҰҚО корабльдері мен катерлері корабль-катерлік құрамын (бұдан әрі – жүзу құрамы) тамақтандыру камбуздар, асханалар, кемелер кают компаниялары және жағалау базалары арқылы ұйымдастырылады. Жеке құрамның тамақтану сағатын корабль командирі бекітеді.

Камбузсыз катерлердің жеке құрамы жағалау базасының асханасы арқылы тамақтанады. Катерде арнайы камбуз, сондай-ақ штат бойынша кок қарастырылмаған жағдайда, осы катер жеке құрамы үшін тағам дайындау теңізге шығу барысында осы үшін арнайы жабдықталған орында катер командирінің нұсқауы бойынша матростардың біреуіне жүктеледі.

Жеке құрамның тамақтану сағатын корабль (катер) командирі бекітеді.

Корабльдер мен катерлердің жүзу құрамына, сондай-ақ теңіз бөлімдері жағалау бөлімшелерінің жеке құрамына ыстық тағам тәулігіне үш рет беріледі.

Азық үлестері энергетикалық құндылығы (құнарлығы) бойынша бөлінеді: ертеңгі ас - 20%, түстік ас - 40%, кешкі ас - 30% және кешкі шайға - 10%. Корабль (катер) командирі азық үлесін құнарлығы бойынша қызмет жағдайына, жеке құрамның қызметтік міндеттерді орындау сипатына байланысты бөледі және климаттық жағдайды ескере отырып, өзгертіледі.

144. Корабльдер мен катерлердің маторстары және старшиналары корабль асханасында, ал ол болмаған жағдайда – егер ауа райы қолайлы болса, кубриктерде немесе жоғарғы палубаларда тамақтанады.

Матростар мен старшиналар (бас кеме старшиналарынан және бас старшиналардан басқа) ас қабылдау үшін өздері орналасқан тұрғын үйлік кубриктердің үстелдеріне және бачкаларына тіркеп жазылады. Бачкаларға бөлінген матростардың саны 10 адамнан аспауы тиіс. Старшиналардың біреуі басшы болып тағайындалады.

Үстелді жаю, камбуздан тағам алу, үстелді жинау және ыдыстарды жуу үшін үстел басшысы бачкада тұратын матростар қатарынан бачколық кезекшілерді тағайындайды.

Офицерлер құрамы, мичмандар, бас корабль старшиналары және бас старшиналар кают-компанияларда, ал ол болмаған жағдайда – тұрғын каюттардың біреуінде тағам қабылдайды.

Ыстық тамақтың дәмін татып көруді оны таратқанға дейін дәрігер, корабль бойынша кезекші және корабль командирі немесе оның нұсқауы бойынша корабль командирі орынбасарларының біреуі жүргізеді. Тамақтың дәмін татып көру нәтижесі тағамды дайындау сапасын бақылауды есепке алу кітабына жазылады (корабль командирінің рұқсатымен корабль бойынша кезекші, жүру барысында вахташы офицер жеке құрамға тағам беруге рұқсат береді).

145. Камбуздары жоқ кіші катерлердің жүзу құрамы өз бөлімінің жағалау базасынан қашықта және шекара бөлімшелерінде уақытша қызмет атқарулары барысында, Қамтамасыз ету нормасына сәйкес, бөлімшенің асханасында бөлімше жеке құрамы қамтамасыз етілетін қазандық жабдықталымға тұрады.

9-тарау. Әскери-медициналық мекемелерде (лазареттерде) орналасқан әскери қызметшілерді тамақтандыру

146. Әскери-медициналық мекемелерде (лазареттерінде) ем қабылдаудағы адамдарды тамақтандыру Қамтамасыз ету нормасына сәйкес емдік азық үлесі бойынша ұйымдастырылады.

147. Қажет болған жағдайда медициналық көрсеткіш бойынша ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінде (бөлімшесінде) асқорыту органдарының

ауруымен ауратын әскери қызметшілер үшін диеталық тамақтандыру ұйымдастырылады.

148. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінде емдік тамақтандыруды ұйымдастыру медициналық қамтамасыз ету бойынша лауазымды тұлғаға жүктеледі. Емдік азық үлесінің нормасы бойынша азық-түліктің ас-мәзірін, сондай-ақ дителық тамақтандыруды ұйымдастырудағы ас-мәзірі медициналық топ бастығымен, азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша жауапты лауазымды тұлға және нұсқаушы аспаздың (аға аспаздың) қатысуымен жасалып, ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығымен бекітіледі.

149. Медициналық топ бастығының қорытындысы негізінде ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының бұйрығымен әскери қызметшіні емдеу үшін, бірақ үш айдан аспайтын мерзімге диеталық тамақтандыруға тұрғызу жүргізіледі.

150. Диеталық тамақтандыруды ұйымдастыру барысында жеке үстелдер бөлінеді.

151. Емдәмдік тағамын ұйымдастыру барысында тағам қабылдау үшін жеке үстелдер бөлінеді.

152. Жеке орналасқан шекара бөлімшелерінде емдәмдік тағам ұйымдастырылмайды.

153. Үлестен алу шығару барысында азық-түлік аттестаты беріледі (тиістілігі бойынша).

10-тарау. Қарауылдарда және әскери нарядтарда тамақтандыру

154. Қарауыл құрамына тәулік ара ауысыммен тағайындалған әскери қызметшілер үш реттік тағаммен қамтамасыз етіледі: ертеңгі ас, түскі ас, кешкі ас және қосымша азық үлесімен қамтамасыз етіледі.

155. Қарауылда тағамды арнайы жабдықталған үй-жайда арнайы дайындықтан және медициналық тексеруден өткен әскери қызметшінің біреуі (штаттағы немесе штаттан тыс аспазшы) дайындайды.

156. Қарауылда тағамды дайындау үшін жағдай болмаған кезде, ал әскери наряд әскери қызметшілердің асханасында тағам қабылдау мүмкіндігі болған жағдайда, ол термоспен жеткізіледі және әскери бөлім командирінің бұйрығымен тағайындалған және медициналық тексеруден өткен тағамды үлестірушімен беріледі.

157. Қарауылдар (әскери нарядтар) үшін тағам медициналық қызметкер және ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бойынша кезекші сапасын тексергеннен кейін жеке құрамға оны жалпы таратқанға дейін таза термостарға сұрыпталады. Тағамы бар термостарды ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бойынша кезекші мөрлейді. Нан, асхана құралдары және ыдыс-аяқтар

санитарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін арнайы ыдыста тасымалданады. Жеткізілген тағам, жеткізу уақытын қоса алғанда 3 сағаттан аспайтын уақытта сақталады. Осы мерзім өткеннен кейін тағам 15 -20 минут қайнатылады (пісуі жеткізіледі) және бір сағат ішінде пайдаланылады.

158. Қарауылда тағамды даярлау (жылыту) және қабылдау үшін қарауыл үй-жайында жеке бөлмеде орын жабдықталады.

159. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеменің (бөлімше) орналасу пунктiнен едәуір қашықтықта қызмет атқаратын саны 3 – 5 адам қарауылдар кіші командалар Қаматамыз ету нормасы бойынша азық-түлікпен, тағамды даярлау және суды жеткізу (сақтау) шағын құралдарымен қамтамасыз етіледі. Тағамды тікелей қызмет ету орындарында арнайы дайындықтан және медициналық тексеруден өткен қарауылдың бір әскери қызметшісі дайындайды.

160. Қызмет атқару шарты бойынша тағамды даярлауға және оны тасымалдауға мүмкіндік болмаған жағдайларда, қарауыл (әскери наряд) құрамына тағайындалған әскери қызметшілер ЖТР қамтамасыз етіледі.

161. Мемлекеттік шекараны күзету бойынша нарядтарға түсетін әскери қызметшілер үш реттік тағаммен қамтамасыз етіледі.

162. Наряд құрамына тағайындалған әскери қызметшілердің қызмет атқару уақытының басталуы мен аяқталуына қарай, олар үшін тағам қабылдау ауыстырылады.

11-тарау. Әскери қызметшілерді жол жүру кезінде тамақтандыру

163. Әскери қызметшілер жол жүру кезінде әскери командалар құрамында және жеке тәртіппен қамтамасыз етіледі:

- 1) техникалық құралдарды қолдана отырып ыстық тағаммен;
- 2) ЖТР.

164. Бұл ретте әскери қызметшілер азық-түлікпен қамтамасыз етудің бір түрімен қамтамасыз етіледі.

165. Жол жүруде болу уақыты толық тәулікпен есептеледі, бұл ретте 6 сағаттан аса уақыт толық тәулік болып табылады.

12-тарау. Гауптвахтада тамақтандыру

166. Гауптвахтада жазасын өткеріп жүрген әскери қызметшілер ведомствалық ерекшеліктеріне қарамастан, гауптвахта азық-түлікпен қамтамасыз ету үлесінде бекітілген азық-түлік үлестерінің негізгі (жалпыәскери) нормасы бойынша қамтамасыз етіледі. Тамақтану үлесіне тіркеу азық-түлік атестаттары негізінде жүргізіледі.

167. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің саны туралы мәлімет, әскери қызметшілердің гауптвахтаға түскен мерзімінен, белгіленген сот шешімі (қаулысы) негізінде жазасын өтеу уақытында тамақпен қамтамасыз етуге гауптвахта бастығымен ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемеге (бөлімше) ұсынылады.

13-тарау. ЖТР қамтамасыз ету тәртібі

168. Әскери қызметшілерге ЖТР Қамтамасыз ету нормасының талаптарына сәйкес, сондай-ақ мерзімі өтуіне жол бермеу мақсатында және жаңарту тәртібінде беріледі. ЖТР беру үшін бастапқы есеп құжаттарын (жүк құжат) шығаруға негіз болатын ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме (бөлімше) бастығының бұйрығында кімге қанша күнге ЖТР беру көрсетіледі.

169. ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің (бөлімше) қоймасынан ЖТР бөлімше бастығы (старшина) қабылдайды. Азық-түлік қоймасынан ЖТР есептен шығаруға бастапқы есеп құжаттары, ал ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме есебінен – бөлімше бастығы (старшинаның) тамақтандыру рационын шығындау туралы баянаты және әр әскери қызметшіге тамақтандыру рационын беру туралы үлестіру тізімі негіз болады. Бұл ретте әскери қызметші тамақпен (ақшалай өтемақымен) қамтамасыз етілгенін (қамтамасыз етілмегенін) қаржы бөлімшесінің бухгалтері тексереді.

170. ЖТР алуға рұқсаты бар әскери қызметшілер саны тамақтандырушылар қозғалысын есепке алу кітабында есепке алынады.

171. Жауынгерлік дайындықты қамтамасыз ету мақсатында ЖТР бөлімшеге (әскери қызметшілерге) беріледі. Бұл жағдайда ЖТР беруге ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме бастығының бұйрығы және оның негізінде рәсімделген бастапқы есеп құжаттары негіз болады. ЖТР ҰҚО республикалық мемлекеттік мекеме есебінен шығарылмайды, бөлімше есебінде тұрады.

172. Негізгі азық-түлік паяктарының белгіленген Қамтамасыз ету нормалары бойынша тамақтандыру ұйымдастырылмаған ведомстволық бағынысты ұйымдарында және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінде әскери қорлар құрғақ азық ретінде толықтырылады.

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды
ұйымдастыру қағидаларына
1-қосымша

**Тағамды дайындау сапасын бақылауды есепке алу
КІТАБЫ**

(бөлімшенің атауы)

___ ж. " ___ " ___ басталды

___ ж. " ___ " ___ аяқталды

Ас қабылдау	" ___ " ___ ___ 20___ ___ ж таратылымы бойынша тағамның атауы.	Қазанға салынды, кг				нақты масса, г		Тағамды дайындаған аспаздың тегі	Дәрігердің қорытындысы (дайын тағамның сапасы және асхананың санитарлық күйі туралы фельдшер)	Тағамды беруге ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің бастығы (басқа да өкілетті тұлғалардың) бағалауы	Дайын тағамның дәмдік сапасы және өлшемінің толық салмағын ҰҚО республикалық мемлекеттік мекемесінің бастығы (басқа да өкілетті тұлғалардың) бағалауы	
		ет (балық)	картоп		макарон бұйымдарының дақылдары	тағам	Ет (балық) өлшемі					
			масса	% қалдық								
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	
Таңғы ас								Таңғы ас				
Түскі ас								Түскі ас				
Кешкі ас								Кешкі ас				

Нұсқаушы-аспаз

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Азудың дұрыс жүргізілуін және азық-түліктің қалдығын тексердім

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

20___ ж. " ___ " _____

1.	таныстыру , аспазшылардың теориялық дайындығын тексеру , азық-түліктерді өңдеу және тағамды дайындау бойынша аспазшылардың міндеттерін бөліп беру	КПВП басшысы, нұсқаушы- аспазшы						
22.	Қоймадан азық-түліктерді қабылдау	Нұсқаушы -аспазшы, асхана бойынша кезекші						
Салқын дәмтатымдарды дайындау								
33.	Көкөніс салатын дайындау үшін жемістерді бастапқы және жылулық өңдеу	Аспазшы						
44.	Көкөністерді турау	Аспазшы						
5.	Салатты араластыру	Аспазшы						
1-2 тағамдарды дайындау								
6.	Етті опыру және сүйектерді қасаптау	Аспазшы						
7.	Сорпа дайындау	Аспазшы						
8.	Етті салу және пісіру	Аспазшы						

9.	Етті алу, жібіту және оны 2-тағам дайындау үшін порцияға бөлу	Аспазшы						
10.	Котлет массасын дайындау	Аспазшы						
11.	Котлетті қуыру, өлшеу	КПВП басшысы, аспазшы						
12.	Ет және котлет порциясын қайта жылулық өңдеу	Аспазшы						
13.	1-тағам үшін көкөністер ді турау	Аспазшы						
14.	1-тағам үшін картоп пен көкөністер ді жылулық өңдеу	Аспазшы						
15.	пияз, сәбіз және қызанақты тұздау	Аспазшы						
16.	1-тағамды қю	Аспазшы						
Гарнир және компот, тұздықты дайындау								
17.	Тұздық үшін сорпа пісіру және сүйектерді қуыру	Аспазшы						
18.	Қызыл тұздықты дайындау	Аспазшы						
	Дақылдар ды таңдау және жуу,							

19.	қазанға су құю және гарнир дайындау	Аспазшы						
20.	Компот дайындау	Аспазшы						
21.	3-тағамды суыту	Аспазшы						
22.	Суытылған компотты саптыаяқ бойынша құю	Аспазшы						
23.	1 және 2-тағамның нақты шығуын анықтау	КПВП басшысы, нұсқаушы-аспазшы						
24.	Тағамның сапасын анықтау	КПВП басшысы, нұсқаушы-аспазшы						
25.	Түстену үстелдерін әзірлеу	Асхана бойынша кезекші						
26.	Тағамды беру	Аспазшыл ар						
27.	Жеке құраммен тағамды қабылдау	Асхана бойынша кезекші, бөлімше бастығы, жеке құрам.						
28.	Тамақтанушылардан тамақтың дайындалу сапасы туралы сұрау	КПВП басшысы						
29.	КПВП құжаттық ресімдеу және қорытындыларды шығару	КПВП басшысы						

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісірілімінің басшысы

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды
ұйымдастыру қағидаларына
3-қосымша
Бекітемін
ҰҚО республикалық
мемлекеттік
мекемесінің басшысы

әскери атағы, қолы, тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)
20__ ж. " __ " _____

Асханасында жүргізілген тағамның бақылау-көрсеткіш пісіріліміне

АКТ _____

20__ ж. " __ " _____
_____ к.

Мен _____ негізінде _____

_____ № _____ норма бойынша барлық жеке құрам үшін түскі асты дайындаумен

асханада тағамның бақылау-көрсеткіш пісірілімін жүргіздім.

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісіріліміне қатысқандар:

_____ барлығы _____ адам.

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісірілімін өткізер алдында асхананың, қойманың жай-күйі,

санитарлық-гигиеналық талаптарын сақтау, технологиялық және тоңазытқыш жабдықтарының жөнделігі, оны пайдалану дұрыстығын, қоймадағы азық-түліктердің саны

мен сақтауы тексерілді, анықталған кемшіліктерді жою бойынша тәжірибелік шаралар

қолданылды, сондай-ақ аспазшылармен сабақтар мен нұсқама жүргізілді.

Азық-түліктердің таратылымы бойынша тағамды дайындау барысы келесі тағамдарды

дайындауға қарастырылған:

Бекітілген азық-түліктің таратылымына және № _____ жөнелтпе бойынша

тамақтанушылардың санына сәйкес азық-түліктер асханаға қабылданды.

Азық-түліктерді асханаға жеткізу және азықтық өңдеуге дейін оларды сақтау жүргізілді:

АЗЫҚ-ТҮЛІКТЕРДІ БАСТАПҚЫ ӨНДЕУ КЕЗІНДЕГІ ҚАЛҒАН ҚАЛДЫҚТАР:

Азық-түліктің атауы	Алынды, кг	Норма бойынша шығын		Нақты шығын		Бастапқы өңдеуден кейінгі салмағы
		%	саны, кг	%		
Ет						
Картоп						
Сәбіз						
Қызылша						
Пияз						
Жасыл жуа						

Азық-түліктерді бастапқы өңдеу кезіндегі нақты қалдықтар

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісірілімін өткізу кезінде етті, картопты, көкөністерді, дәнді-дақылдарды бастапқы өңдеу бойынша, бірінші, екінші және тәтті тағамдарды дайындау үшін судың қажетті мөлшеріне, сондай-ақ салқын дәмтатымдар, азық-түліктерді қазанға салу жүйелігін, ұн мен көкөністерді өлшеу, еттің нақты шығуы оны өлшеу кезінде пайызы көрсетілген болатын.

ЕСЕПТІК ДЕРЕКТЕРДІ САЛЫСТЫРУ БОЙЫНША ДАЙЫН ТАҒАМНЫҢ НАҚТЫ ШЫҒУЫ МЫНАЛАРДЫ ҚҰРАДЫ:

Тағамды қабылдау	Таратылым бойынша бір порцияның есеп бойынша шығуы	Нақты шығуы

Есеп бойынша нақты шығулардан ауытқу жол берілетін шектерде болады

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісіріліміне қатысушы адамдар дайындаған тағамды органолептикалық бағалау: _____

Үстелдерді әзірлеу жүргізілді _____

Тағамды біркелкі таратуды қамтамасыз ету үшін бақылаулық порциялар бекітілген болатын.

Тамақтанушылармен дайындалған тағамның дәмдік сапасын бағалау:

Тамақтанушылардың ескертулері мен ұсыныстары

ҚОРЫТЫНДЫ:

ҰСЫНЫСТАР:

Тағамның бақылау-көрсеткіш пісірілімін өткізген:

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды
ұйымдастыру қағидаларына
4-қосымша
Бекітемін

әскери атағы, қолы, тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)

Әскери қызметшілерді тамақтандыруға тапсырыс

(бөлімше)

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті

" "

Р/с №	Тамақтану орны	Адам саны	Ескертпе

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды
ұйымдастыру қағидаларына
5-қосымша

Ведомость

(тамақтандыруды ұйымдастыру қызметін жеткізуші атауы)

" "

№ р/с	А.Ә.Т	Қолы	Күні

Тапсырды (босатты)

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдады _____

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды
ұйымдастыру қағидаларына
6-қосымша
Бекітемін

әскери атағы, қолы, тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)

**Әскери қызметшілерді тамақтандыру туралы
ЕСЕП**

_____ (бөлімше)

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті

" ____ " _____

Р/с №	Күні	Адам саны	Ескертпе

Есепті құраған: _____

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 7-қосымша

НЫСАН

Бекітемін
ҰҚО республикалық
мемлекеттік мекемесінің
бастығы

әскери атағы, қолы, тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)

20 ____ жылғы " ____ "

Азық-түлікпен қамтамасыз етілуге қажеттіліктің жылдық есебі

Р/с №	Жабдықтау нормасына сәйкес азық-түлік	Өлшем бірлігі	Негізгі нормалар				Негізгі нормаларға қосымша үлестер				Тамақтандыру рационы бойынша қамтамасыз ету нормалары			

	атауы																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Тәуліктік берілімнің орташа мөлшері																	

Кестенің жалғасы

Нан пісіруге арналған шикізаттың шығыс нормалары							басқалары		Норма бойынша қажеттіліктің БАРЛЫҒЫ (сомасы 4 гр.+ 24 гр.)	Ауыспалы қорлар	Ауыспалы қорларды есепке алғанда қажеттіліктің БАРЛЫҒЫ (25гр.+ 26гр.)	Кезеңнің басталуына болжанған қалдығы	20___ жылға қажеттіліктің БАРЛЫҒЫ (27 гр.-28 гр.)
18	19	20	21	22	23	24	25	26					

Азық-түлік паектарының нормалары бойынша қамтамасыз етілетіндердің орташа тізімдік саны туралы мәлімет

P/c №	Үлес алушының атауы	Өлшем бірлігі	Тәулікке тамақтанушы-лардың орташа саны	Мекеменің қызмет істеу күндері	Бір жылға тамақтанушы-лардың орташа саны
11	№ 1 Норма Негізгі паек	Тәуліктік берілім			
Барлығы:					

Азық-түлік паектерінің түрлері бойынша тәуліктік берілім есебі

P/c №	Паектар атауы	Өлшем бірлігі	Паек түрлері бойынша тәулікке тамақтанушы-лардың орташа саны	Мекеменің қызмет істеу күндері	Паек түрлері бойынша бір жылға тамақтанушы-лардың орташа саны
11	№ 1 Норма Негізгі паек	Тәуліктік берілім			
Барлығы:					

Орташа тізімдік санының есебі

P/c №	Айлар	Айдағы тәуліктер саны	Мерзімдік шақырылым әскери қызметшілері	Нарядтарға түсетін келісімшарт әскери қызметшілері
			тәуліктік берілім саны	тәуліктік берілім саны
Жалпы орташа саны:				

Жыл аяғындағы қалдығы	20__ - жылғы есептен шығаруға жататыны	Жалпы қажеттілік	Жетіспеушілік	Артығы	20__ жылғы мәлімдеуі	Эксплуатацияға берілгені				Қоймадағы жанасы
						21	22	23	24	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	28

20__ жылғы 1 қаңтар бойынша қолданылып жүрген асханалардың саны туралы мәліметтер

Асханалардың атауы және тамақ үлесін алушылар саны	Асханалар саны
Стационарлы:	
15 дейін	
16 дан 50 дейін	
51 дан 150 дейін	
151 дан 300 дейін	
301 дан 500 дейін	
501 дан 750 дейін	
751 дан 1000 дейін	

Қолданып жүрген азық-түлік қоймаларының саны туралы мәліметтер

Тағам үлесін алушылар саны	Қоймалар саны
40 дейін	
41 дан 100 дейін	
101 дан 300 дейін	
301 дан 500 дейін	
501 дан 1000 дейін	
1000 аса	

Қолданып жүрген нан пісіретін орындар саны туралы мәліметтер

Үлес алушылар саны	Нан пісіретін орындар саны
50 дейін	
400 дейін	
400 аса	

Сонымен қоса асхана-асүйлердің бары:

- 10) _____ асханадан термоспен тағамды карауылға _____ адам жеткізу;
- 11) _____ офицерлер құрамы (түскі ас залы) _____ адам;
- 12) лазаретте _____ төсек-орын.

Басқарма бастығы _____

_____ әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Есепті дайындаған _____

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескертпе:

13. Өтінім-есебін дайындауға арналған бастапқы деректер:

14) қамтамасыз ету нормалары;

15) бағынысты ұйымдарының және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінің штат саны бойынша қабылданған ұйымдастырушылық іс-шаралар;

16) асханалар, азық-түлік қоймалары және нан пісіретін орындардың нақты саны;

17) асханаларда 4,6 және 10 орындық үстелдердің бары;

18) ауыспалы қор болып табылады.

19. аумақтық органдар және ведомстволық бағынысты ұйымдар және оқшауланған құрылымдық бөлімшелер үшін азық-түлік қызметінің техникалары мен мүліктерінің өтінім-есебін беру мерзімінде асханадағы, лазареттегі, қарауылдағы, азық-түлік қоймаларындағы және т.б азық-түлік қызметінің техникалары мен мүліктерінің сапалы жағдайы сондай-ақ қозғалысының және келесі жылға әскери бөлімнің қажеттілігін қамтамасыз ету үшін бір мезгілде негізгі сұратып алу құжаты болып саналады.

20. Қойманың есеп кітабына және кіріс-шығыс құжаттарының мәліметтеріне сәйкес есеп беру мезгілінде ыдыстар мен жабдықтардың бары және қозғалыс мәліметтері есепке енгізіледі.

Басқа да кіріске:

21) инвентаризациялау, ревизия және т.б анықталған мүліктің артығы;

22) мүлікті алдында қате есептен шығарғанды кірістеу;

23) алынған жабдықтарды жаңадан асханада пайдалануға енгізгенде;

24) аумақтық органдары және ведомстволық бағынысты ұйымдарының күштері және құралдарымен дайындалғаны.

Басқа да шығысқа:

25) азық-түлік қоймасына тапсырылғандары;

26) азық-түлік қызметінің техникаларын жинақтауға;

27) мерзімінен ерте тозу;

28) жетіспеушілік және ұрлық;

29) табиғи апат кезінде жоғалу.

Есепте келесі есеп беруден соң, жылда пайдалануға бекітілген мерзімінің бітуі бойынша бағынысты ұйымдарының және оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінің есебінен есептен шығаруға тиісті мүліктердің саны көрсетіледі.

Бұл мәліметтерді есептеу әдісімен алады. Есеп беру жылының соңында пайдалануда болған, ыдыстардың саны және тиісті қамтамасыз ету нормасы бойынша тамақтанатындардың орта санына ыдыстар саны ескеріледі.

Пайдалану мерзімінің бітуі бойынша есептен шығаруға тиісті ыдыстардың саны. ағымды қамтамасыз етуге тиістіден аса болуы мүмкін емес.

Ағымды жылда пайдалану мерзімінің бітуі бойынша есептен шығаруға тиісті, асханадағы қасық пен сапты аяқтың санын анықтауда, мерзімді әскери қызметшілерінің киім-кешек қапшығының ішіндегі қасық пен сапты аяқ есептелінбейді.

Аумақтық органдарда және ведомстволық бағынысты ұйымдарда азық-түлік қоймалары мен асханаларының жабдықтары есептен шығаруға тиісті, егер алдыңғы жылда оның пайдалану уақытының бітуі және өзінің техникалық жағдайына байланысты ол шынымен де есептен шығаруға жатса, тек сол кезде ғана есепке қосылады.

Шаруашылық-ыдыс мүліктерімен және жабдықтармен қамтамасыз етілгендігі келесі жолмен анықталады: жалпы қажеттілігіне мүліктер мен жабдықтардың саны қосылады, ағымды жылда қызмет мерзімі бойынша есептен шығаруға жатса, және есеп беру жылы соңында қалдығы шегеріледі.

30. Өтінім-есебінің түсіндірме жазбада көрсетіледі:

31) азық-түлік паегінің әр нормасы бойынша тағамданатындардың саны;

32) әскери асхана, азық-түлік қоймалары, әскери ауруханалар, наубайхана, қызметтік жануарлардың ас-үйінің нақты саны;

33) лазареттегі штатты төсек саны;

34) асханадағы үстелдердің тазалық жабындысының бары және басқалары.

Өтінім-есебі әр жылдың 1 жетоқсанына құрастырылады және Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Авиация қызметі әскери және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасына ағымдағы жылдың 10 желтоқсанына ұсынылады.

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 9-қосымша

Нысан

№ _____ азық-түлік аттестаты

_____ (бөлімшенің атауы)

Әскери қызметші _____

_____ әскери қызметші, атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ кететін

(іссапар, госпиталь, демалыс)

_____ сәйкес _____ қамтамасыз етілді
(құжат нөмірі) (бөлімшенің атауы)

_____ норма бойынша _____ қоса алғанда
(ақылы, ақысыз)

Р/с №	Азық-түлікпен қамтамасыз ету түрі	Неше тәулікке (жазбаша)	Айдың қай күніне дейін (жылы жазбаша)
1	Заттай азық-түлік паегі		
2	Құрғақ паек (жеке тамақтану рационы)		
3	Жолдық жүруде азық-түлікпен қамтамасыз етуге бөлінген ақшалай каражат		
4	Азық-түлік паегінің орнына берілген ақшалай өтемақы		
5	Азық-түлікпен қамтамасыз етуден шығарылып тасталды		

Аттестатты алғаны туралы қолы _____

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басқарма бастығы _____

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Аттестаты дайындаған: _____

_____ (әскери атағы, қолы, атының бірінші әрібі мен тегі)

Ескертпе:

Азық-түлік аттестаты әскери қызметшілердің және курсанттардын қай күнге дейін және

қандай үлеспен қай паекпен, әскери топ (бөлімше) бөлімшеден шығу кезінде азық-түлікпен

заттай қамтамасыз етілгендігін растайтын құжат болып табылады.

Аттестат әскери қызметшіге (әскери командаға, бөлімшеге), әскери қызметшінің жана

қызмет орнына, қызметтік іс-сапарда болған жағдайда, демалыста және әскери госпитальда

стационарлық емделуде, ауруханада, бөлімшенің немесе жоғары әскери оқу орнынын

лазаретінде болғанда азық-түлікті заттай алуға құқық береді.

Азық-түлік аттестаты аттестаттарды тіркеу журналында тіркеледі, материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімімен (бөлімшесімен) жүргізіледі және екі данада басылады бірінші дана

– кететін әскери қызметшіге, екінші – наменклатуралық іске тігіледі.

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 10-қосымша

Нысан

ҰҚО республикалық
мемлекеттік
мекемесінің басшысына

Баянат

20 ____ жылғы " ____ " мен " ____ " аралығында _____ (бөлімшеге келу және болу себебі көрсетіледі) байланысты мені мемлекет есебінен азық-түлік үлесіне тұрғызуын сұраймын.

_____ (лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 11-қосымша

Нысан

№ _____ азық-түлік анықтамасы

_____ (бөлімшенің атауы)

_____ әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ кететін
(бөлімшенің атауы)

_____ қосқанда азық-түлікпен
_____ норма бойынша қамтамасыз етілгендігін растайды

Жол жүруге берілді:

күрғақ паек _____ 20 ____ жылды қосқанда _____

тәулікке _____ 20 _____ жылы үлестен алынып
тасталды
Бөлімше бастығы

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

20 _____ жыл " _____ " _____

Азық-түлік анықтамасын алдым

әскери атағы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 12-қосымша

Нысан

Қазандық үлестегі жеке құрамның қозғалысын есепке алу _____

Кітабы

—
(бөлімше атауы)

Басталды _____ ж " _____ " _____

Аяқталды _____ ж " _____ " _____

а й күні	Ж а з у негіздемесі		Паектар бойынша										
	бөлім бұйры ғы№	аттест ат №	келді	кетті	тұрған ы	келді	кетті	тұрған ы	келді	кетті	тұрған ы	келді	кетті
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Бар-л ығы:													

Кестенің жалғасы

Паектар бойынша				Бөлек ас қабылдау поектері					
тұрғаны	келді	кетті	фтұрғаны	таңғы ас	түскі ас	кешкі ас	таңғы ас	түскі ас	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	

Кестенің жалғасы

Бөлек ас қабылдау поектері							Кадр бөлімшесімен салыстырып алынған мәлімет	
кешкі ас	таңғы ас	түскі ас	кешкі ас	таңғы ас	түскі ас	кешкі ас	Азық-түл ікпен камтамас ыз ету бойынша лауазымд	Кадр бөлімшес інің жеке құрамды есепке алуға

							ы тұлғаның қолы	жауапты тұлғаның қолы
24	25	26	27	28	29	30		

Қазақстан Республикасының
ұлттық қауіпсіздік органдарында
тамақтандыруды ұйымдастыру
қағидаларына 13-қосымша

Ұшу үлесінің азық-түлігін ұшу күндері энергетикалық құндылығы бойынша бөлу

Тамақты қабылдау	Ұшу кезінде 3-тен 5 сағат	Ұшу кезінде 8-ден 9 және 14-тен 16 сағат	Түңгі ұшулар кезінде
1-ші таңғы ас	10-15	20-25	20-25
2-ші таңғы ас	25-20	15-10	-
Түскі ас	35-40	35-40	40-35
1-ші кешкі ас	30-25	30-25	25-30
2-ші кешкі ас	-	-	15-10

Ескертпе: Екінші таңғы ас ұшу арасындағы үзіліс кезінде немесе олар аяқтағаннан кейін беріледі.