



## **Об утверждении Правил обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан**

Приказ Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 21 февраля 2024 года № 34/ке. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 февраля 2024 года № 34023

В соответствии с пунктом 4 статьи 73 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан.

2. Службе финансового и материально-технического обеспечения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Комитета национальной безопасности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. С приказом ознакомить сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

*Председатель Комитета  
национальной безопасности  
Республики Казахстан*

*Е. Сагимбаев*

Утвержден приказом  
Председателя Комитета  
национальной безопасности  
Республики Казахстан  
от 21 февраля 2024 года № 34/ке

## **Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан.

2. Питанием за счет государства обеспечиваются следующие категории сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – сотрудники):

1) сотрудники, входящие в состав суточного наряда, несущие боевое дежурство и/или боевую службу (при 24-часовом режиме несения боевой службы);

2) курсанты, слушатели военных, специальных учебных заведений, находящиеся на казарменном положении;

3) сотрудники, участвующие в учениях, а также проходящие специальные сборы (в полевых условиях), если данные мероприятия проходят более суток;

4) сотрудники, находящиеся на лечении или обследовании в военно-медицинских подразделениях органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – ОНБ);

5) сотрудники, участвующие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера.

3. Сотрудники, указанные в пункте 2 настоящих Правил, в случае возмещения им в установленном порядке суточных командировочных расходов питанием не обеспечиваются.

4. Обеспечение питанием сотрудников осуществляется путем приобретения соответствующих услуг, товаров и работ у физических или юридических лиц в соответствии с законодательством о государственных закупках.

## **Глава 2. Порядок обеспечения питанием**

5. Питанием по установленным натуральным нормам обеспечиваются сотрудники в виде готовой к употреблению пищи и напитков (завтрак, обед и ужин, а также дополнительное питание) через соответствующие пункты питания ОНБ (столовые, места приема пищи).

Замена пищевых продуктов другими допускается в пределах норм взаимозаменяемости продуктов, определенных натуральными нормами замены продуктов при выдаче продовольственного пайка.

Натуральные нормы утверждены приказом Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ) от 26 мая 2015 года № 40 "Об утверждении натуральных норм обеспечения продовольствием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан с учетом особенностей прохождения службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11442).

6. Организация питания сотрудников заключается в своевременном обеспечении их готовой к употреблению пищей и напитками, а также контроле качества готовой к употреблению пищи и напитков.

В отдельных случаях, предусмотренных натуральными нормами обеспечения питанием, разрешается выдавать сухой паек. При этом питание сухим пайком не превышает трех суток.

7. Пища готовится строго по утвержденному меню с распределением продуктов натуральных норм обеспечения питанием (меню-раскладка). При трехразовом питании нормы снабжения распределяются по энергетической ценности (калорийности) в соответствии с требованиями Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к осуществлению производственного контроля", утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 7 апреля 2023 года № 62 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32276).

8. Меню-раскладка продуктов на неделю составляется один раз в месяц уполномоченным представителем сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания, по согласованию с учреждением ОНБ, в котором осуществляется организация питания.

В случае обеспечения питанием сотрудников учреждениями ОНБ самостоятельно, меню-раскладка продуктов составляется ответственным сотрудником за организацию питания.

Меню-раскладка продуктов составляется по каждой натуральной норме обеспечения, независимо от числа лиц, питающихся по ней, подписывается начальником управления (отдела) материально-технического обеспечения, должностным лицом, ответственным за обеспечение питанием, должностным лицом от подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием, должностным лицом, ответственным за медицинское обеспечение, и утверждается руководителем учреждения ОНБ либо лицом, исполняющим его обязанности, в трех экземплярах. Один экземпляр передается в бухгалтерию учреждения ОНБ, второй и третий экземпляры размещаются в обеденном и варочных залах столовой.

Изменения в утвержденные меню-раскладки продуктов вносятся с письменного разрешения руководителя учреждения ОНБ либо лица, исполняющего его обязанности.

9. Для контроля процесса приготовления и качества готовой к употреблению пищи и напитков назначаются ответственные должностные лица, в том числе работник медицинского подразделения ОНБ.

До начала каждого приема пищи лица, осуществляющие контроль, проверяют полноту доведения натуральной нормы обеспечения питанием согласно меню-раскладке, а также качество готовой к употреблению пищи и напитков.

Работник медицинского подразделения проверяет качество готовой к употреблению пищи и напитков непосредственно в горячем цехе путем ее опробования, а также санитарное состояние помещений приготовления и пункта приема пищи.

Результаты контроля записываются в книгу учета контроля за качеством приготовления пищи по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. В этой же книге ответственный работник медицинского подразделения делает запись о качестве готовой пищи и напитков, санитарном состоянии проверенных им помещений, а также дает разрешение на их употребление, после чего разрешается выдача пищи сотрудникам.

При посещении цехов и других помещений мест приема пищи, лица, проверяющие организацию питания, соблюдают Санитарные правила "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания" (далее – Санитарные правила), утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-16 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26866).

10. К началу приема пищи сотрудниками температура приготовленных блюд должна соответствовать требованиям Санитарных правил.

11. При нахождении сотрудников (курсантов и слушателей) ОНБ по служебным командировкам и/или по полевой подготовке, на учениях (более суток), а также при временном перемещении в подразделениях Пограничной службы, Авиационной службы и Пограничной академии КНБ и/или наоборот, обеспечение их питанием осуществляется за счет средств подразделения ОНБ, в котором они находятся согласно нормам обеспечения данных подразделений.

12. Руководителям учреждений ОНБ, обеспечивающих сотрудников ОНБ питанием, определяются персонально ответственные за организацию питания должностных лиц из числа сотрудников материально-технических и медицинских подразделений КНБ, а также из числа сотрудников, обеспечивающихся питанием.

Ответственным за организацию питания должностным лицам от подразделения материально-технического обеспечения:

1) сведения о количестве питающихся доводить с момента заключения договора о государственных закупках;

2) ежемесячно, на основании отчета о питании за месяц, утвержденного начальником подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием, либо лицом, его замещающим, с приложением ежедневных накладных по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам, проводить с поставщиком услуг сверку взаиморасчетов и составлять с предоставлением на утверждение акта выполненных услуг за отчетный месяц;

3) до начала каждого приема пищи проверять полноту доведения натуральной нормы обеспечения питанием согласно меню-раскладке;

4) организовывать транспортировку готовой пищи до места ее приема с соблюдением Санитарных правил.

13. Ответственному должностному лицу за организацию питания от подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием:

1) ежемесячно, не позднее 3 числа направлять в подразделение материально-технического обеспечения за подписью начальника подразделения либо лица, его замещающего, заявку на предстоящий месяц (при увеличении количества питающихся направляться дополнительная уточненная заявка и письмо-обоснование) с указанием количества сотрудников и мест приема пищи по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

2) ежемесячно, не позднее 3 числа направлять в подразделение материально-технического обеспечения утвержденный начальником подразделения либо лицом, его замещающим, отчет о питании за месяц с приложением ежедневных накладных по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам.

14. Ответственному должностному лицу за организацию питания от медицинского подразделения ежедневно до начала каждого приема пищи осуществлять проверку качества готовой к употреблению пищи и напитков непосредственно в горячем цехе путем опробования, с отметкой о проведенной проверке, о разрешении либо запрещении приема готовой к употреблению пищи и напитков сотрудникам в книге учета контроля за качеством приготовления пищи.

Приложение 1  
к Правилам обеспечения питанием  
отдельных категорий сотрудников  
органов национальной безопасности  
Республики Казахстан  
Форма

## КНИГА учета контроля за качеством приготовления пищи

(наименование подразделения)

Начата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Окончена " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Наименование	Заложено в котел, кг		Фактическая масса, г		Заключение врача (фельдшера) о	Разрешение дежурного по республиканскому государственному	Оценка руководителя республиканского государственного учреждения
	картофеля						

Прием пищи	блюдо по раскладке на " " 20__ г	мяса (рыбы)	масса	% отхода	крупы (макаронных изделий)	блюда	Мясных (рыбных) порций	Фамилия повар, приготовившего пищу	качество готовой пищи и санитарном состоянии столовой	государственному учреждению (подразделению) ОНБ (уполномоченных лиц) на выдачу готовой пищи	ения (подразделения) ОНБ (уполномоченных лиц) вкусовых качеств готовой пищи и полновесности порций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Завтрак											
Обед											
Ужин											

Повар

---

подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Правильность ведения записей

---

подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

" " 20\_\_ г

Примечания:

1. Книга учета контроля за качеством приготовления пищи предназначена для учета контроля за качеством приготовления пищи, полновесностью порций.

2. Книга ведется в столовой республиканского государственного учреждения (подразделения) ОНБ.

3. Графа 2 заполняется поваром (старшим поваром) на основании раскладки продуктов.

4. Графы 3 - 6 заполняются поваром (старшим поваром) в присутствии дежурного по столовой после определения процента отходов и закладки продуктов в котел. Масса мяса показывается дробью: в числителе - масса мяса, в знаменателе - масса костей.

Этими же лицами заполняются графы 7 и 8 по первым блюдам, в графе 7 записывается масса порции без мяса и рыбы, по вторым блюдам - масса гарнира и соуса (через дробь). В графе 8 записывается фактическая масса мясных и рыбных порций.

5. В графе 10 записываются: оценка качества пищи – "Доброкачественная" или "Недоброкачественная"; оценка санитарного состояния – "Хорошее", "Удовлетворительное" или "Неудовлетворительное".

6. В графе 11 делается запись: "Выдачу пищи разрешаю" или "Выдачу пищи не разрешаю".

7. В графе 12 записываются оценки вкусовых качеств пищи: "Отлично", "Хорошо", "Удовлетворительно" или "Неудовлетворительно", полновесности порций – "Порции полновесные" или "Порции неполновесные". При обнаружении неполновесных порций указываются недостающие в них продукты.

8. Записи в графах 10 - 12 подписываются лицами, сделавшими эти записи.

Приложение 2  
к Правилам обеспечения питанием  
отдельных категорий сотрудников  
органов национальной безопасности  
Республики Казахстан  
Форма

Накладная № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование поставщика услуг по организации питания)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество

Сдал (выдал) \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О. (при его наличии))

Принял \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 3  
к Правилам обеспечения питанием  
отдельных категорий сотрудников  
органов национальной безопасности  
Республики Казахстан  
Форма  
Утверждаю

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.  
(при его наличии))

Отчет о питании сотрудников \_\_\_\_\_ (подразделение) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата	Количество (человек)	Примечание
1			
2			
3			
4			

5			
6			

Отчет составил \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. (при его наличии))  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4  
к Правилам обеспечения питанием  
отдельных категорий сотрудников  
органов национальной безопасности  
Республики Казахстан  
Форма

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.  
(при его наличии))

**Заявка на питание сотрудников \_\_\_\_\_ (подразделение) на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п/п	Место приема пищи	Количество (человек)

\_\_\_\_\_  
**Ответственное лицо**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.