

**Об утверждении Правил обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников Службы государственной охраны Республики Казахстан**

Приказ Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан от 28 февраля 2024 года № 11-40. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2024 года № 34085

      В соответствии с частью второй пункта 4 статьи 73 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан", подпунктом 93-2) пункта 21 Положения о Службе государственной охраны Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 814, ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников Службы государственной охраны Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту материально-технического обеспечения Службы государственной охраны 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 Службы государственной охраны Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан.

      4. С настоящим приказом ознакомить сотрудников и военнослужащих Службы государственной охраны Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Начальник Cлужбы**государственной охраны**Республики Казахстан*
 |
*С. Исабеков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказуот 28 февраля 2024 года № 11-40 |

 **Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников Службы государственной охраны Республики Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников Службы государственной охраны Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью второй пункта 4 статьи 73 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан", подпунктом 93-2) пункта 21 Положения о Службе государственной охраны Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 814 и определяют порядок обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников Службы государственной охраны Республики Казахстан (далее – сотрудники).

      2. Питанием обеспечиваются сотрудники:

      1) несущие боевое дежурство и входящие в состав суточного наряда;

      2) находящиеся на казарменном положении и (или) в карантинной зоне, в том числе в периоды действий чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения;

      3) участвующие в учениях, а также проходящие специальные сборы (в полевых условиях);

      4) находящиеся на лечении в военно-медицинских (медицинских) подразделениях Службы государственной охраны Республики Казахстан (далее – СГО);

      5) участвующие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при проезде в зону (район) проведения операций и обратно.

      3. Сотрудники не обеспечиваются питанием в период нахождения в служебной командировке, если им возмещаются командировочные расходы.

      4. Руководитель структурного подразделения, ежедневно не позднее 13.00 часов направляет в подразделение материально-технического обеспечения, заявку на питании по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам сотрудников на следующие сутки (в субботу на двое последующих суток, в праздничные дни за день) с указанием количества человек и мест несения боевого дежурства, суточного наряда (караул), находящихся в карантинной зоне, проходящих специальных сборов (в полевых условиях), участвующих в учениях, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при проезде в зону (район) проведения операций и обратно.

      В случаях, когда в течение месяца количество сотрудников и места несения службы остается неизменным, потребность в питание предоставляется на месяц, не позднее 1 числа предстоящего месяца.

      Подразделение материально-технического обеспечения ежедневно не позднее 18.00 часов направлять поставщику услуг заявку на питание сотрудников на следующие сутки (в субботу на двое последующих суток, в праздничные дни за день) с указанием количества человек.

 **Глава 2. Порядок обеспечения питанием сотрудников**

      5. Обеспечение питанием сотрудников осуществляется в соответствии с нормами продовольственного пайка в пределах выделенных лимитов бюджетных средств на соответствующий период в виде готовой к употреблению пищи и напитков (завтрак, обед и ужин, а также дополнительное питание) через соответствующие пункты питания СГО (столовые, места приема пищи) или индивидуальных рационов питания.

      6. Приобретение продуктов питания, услуг по организации питания и индивидуальных рационов питания осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

      7. Пища готовится строго по утвержденному меню-раскладка с распределением продуктов по нормам продовольственного пайка.

      8. Меню-раскладка продуктов на неделю составляется уполномоченным представителем сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания, по согласованию с материально-техническим обеспечением и военно-медицинским (медицинским) подразделением СГО.

      В случае организации обеспечения питанием сотрудников самостоятельно, меню-раскладка продуктов составляется и подписывается ответственным сотрудником за организацию обеспечения питанием.

      Меню-раскладка продуктов составляется по каждой норме продовольственного пайка, независимо от числа сотрудников, питающихся по ней, и утверждается руководителем материально-технического обеспечения в трех экземплярах. Один экземпляр передается в финансовое подразделение, второй и третий экземпляры размещаются в обеденном и варочных залах столовой.

      9. С учетом режима службы сотрудников питание устанавливается:

      1) трехразовое – при исполнении обязанности службы сотрудниками в течение суток;

      2) двухразовое – при исполнении обязанности службы сотрудниками в пределах двенадцати часов;

      3) одноразовое – при исполнении обязанности службы сотрудниками в пределах нормальной продолжительности служебного времени (до восьми часов).

      10. При исполнении обязанности службы в ночное время, организовывается дополнительное питание для сотрудников, несущих службу в ночное время суток.

      11. Внесения изменений в утвержденную меню-раскладку продуктов осуществляется с разрешения руководителя материально-технического обеспечения, который подтверждает подписью в меню-раскладка продуктов.

      12. Для контроля процесса приготовления и качества готовой к употреблению пищи и напитков назначаются должностные лица, в том числе военно-медицинского (медицинского) подразделения СГО.

      До начала каждого приема пищи сотрудником за обеспечения питанием контролируется своевременное, полное и качественное приготовление пищи согласно меню-раскладке и исполнение договорных обязательств со стороны поставщиков данных услуг.

      Работник военно-медицинского (медицинского) подразделения СГО проверяет качество готовой к употреблению пищи и напитков непосредственно в горячем цеху путем ее опробования, а также требования 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) к помещениям приготовления и пункта приема пищи.

      Результаты контроля записываются в книгу учета контроля за качеством приготовления пищи по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. В этой же книге работник военно-медицинского (медицинского) подразделения СГО делает запись о качестве готовой пищи и напитков на соответствие требованиям Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания", утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-16 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26866) (далее – Санитарные правила), после чего ответственный дежурный дает разрешение на выдачу пищи сотрудникам.

      При посещении цехов и других помещений мест приема пищи, должностные лица, проверяющие процесс обеспечения питания, соблюдают Санитарные правила.

      13. Транспортировка готовой пищи обеспечивается до места ее приема.

      14. Горячая пища к местам несения боевого дежурства, суточного наряда (караул), находящихся в карантинной зоне, проходящих специальных сборов (в полевых условиях), участвующих в учениях, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при проезде в зону (район) проведения операций и обратно доставляется из столовой в термосах (таре) отвечающей Санитарным правилам. Контроль за подготовкой готовой пищи к отправке в соответствие нормам продовольственного пайка возлагается на ответственных должностных лиц, заступающих дежурным по столовой.

      15. В помещении для приема пищи оборудуется места соответствующее Санитарным правилам для приготовления (подогрева) и приема пищи сотрудниками, хранения продуктов и мытья посуды.

      16. Приготовление пищи для больных производится в столовых военно-медицинских (медицинских) подразделениях СГО.

      В случае отсутствия столовых в военно-медицинских (медицинских) подразделениях СГО, готовая пища доставляется в военный госпиталь и лазарет с соблюдением Санитарных правил.

      17. В военно-медицинских учреждениях СГО больные зачисляются на питание в зависимости от времени их поступления:

      1) прибывшие до 08.00 часов – с завтрака;

      2) прибывшие с 08.00 до 13.00 часов – с обеда;

      3) прибывшие с 13.00 до 19.00 часов – с ужина;

      4) прибывшие с 19.00 до 24.00 часов получают разовое питание.

      Приготовление пищи производится согласно меню-раскладке продуктов, составляемой по каждой диете на неделю. Меню-раскладка продуктов в военном госпитале составляется врачом-диетологом (диетсестрой), совместно с должностными лицами, ответственными за обеспечение питанием.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам обеспеченияпитанием отдельных категорийсотрудников Службыгосударственной охраныРеспублики Казахстан |
|   | форма |
|   | Руководителю подразделенияматериально-техническогообеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(специальное (воинское) звание,должность, фамилия и инициалы) |

 **Заявка**
**на питание сотрудников Службы государственной охраны**
**Республики Казахстан**
**на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Место доставки пищи |
Кол-во(чел) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, специальное (воинское) звание, подпись, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам обеспеченияпитанием отдельных категорийсотрудников Службыгосударственной охраныРеспублики Казахстан |
|   | форма |

 **КНИГА**
**учета контроля за качеством приготовления пищи**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(наименование подразделения)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Прием пищи |
Наименование блюд по раскладке на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
Заложено в котел, кг |
Фактическая масса, гр. |
Фамилия повара, приготовившего пищу |
Заключение врача (фельдшера) о качестве готовой пищи и санитарном состоянии столовой |
Разрешение ответственного дежурного на выдачу пищи |
Оценка руководителя структурного подразделения (уполномоченных должностных лиц) вкусовых качеств готовой пищи и полновесности порций |
|
мяса (рыбы) |
картофеля |
крупы (макаронных изделий) |
блюдо |
Мясных (рыбных) порций |
|
масса |
% отхода |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
|
Завтрак |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Обед |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Ужин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Повар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сотрудник ответственный за обеспечение питанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

      Примечание:

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

      2. Книга ведется в столовой.

      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, в графе 7 записывается масса порции по первым блюдам, а по вторым блюдам – масса гарнира и соуса (через дробь) без мяса и рыбы. 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, с последующим восполнением порций.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан