

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. Ерөнхий мэдээлэл

II. Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль
тогтоомжийн нэр, огноо:

Боловсролын тухай хууль,
Хүүхдийн эрхийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай
хууль,
Хөдөлмөрийн тухай хууль
Сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тухай

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023.01.02

Байгууллагын нэр:

ЕБС

Нэгжийн нэр

Туслах

Албан тушаалын нэр:

Үдийн хоолны тогооч

Албан тушаалын ангилал:

ТҮ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймгийн Эрдэнэдалай сумын
Ерөнхий боловсролын сургууль

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

III. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Дотуур байрны сурагчдыг чанартай, халуун хоол хүнсээр хангах, илчлэг, килкалор нь таарсан эрүүл, ахуйд нийцсэн хоол хүнсээр үйлчлэх.

Ажлын байрны зорилт

- ✓ Ажлын байрны аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг мөрдөн, амт чанартай хоол хүнсээр үйлчлэх
- ✓ Удирдлагаас өгсөн үүргийг хэрэгжүүлэх, шаардлагатай мэдээ мэдээллээр хангах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Зорилт	Албан тушаалын чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр (Шийдвэрлэх-Ш, Гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Туслах-Т)
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Ажлын байрны аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг мөрдөн, амт чанартай хоол хүнсээр үйлчлэх	<p>Хоолны газрын дотоод дэг журам, хөдөлмөр хамгаалал, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн дүрэм, хоол үйлдвэрлэлийн технологийн зарчмыг баримталж ажиллж байна.</p> <p>-Хоолны цэс технологийн карт, орцыг хянан баталгаажуулсан байна.</p> <p>-Тухайн өдөр үйлдвэрлэгдсэн хоол, зууш ундаанаас дээж авч, зориулалтын са саванд хийж 00 +40с хөргөгчид 48 цаг хадгалсны дараа дээжийг устгаж тэмдэглэл хөтөлнө.</p> <p>-Хүнсний түүхий эд бүтээгдэхүүнийг худалдан авахдаа гарал үүслийн бичиг, ариун цэврийн гэрчилгээ, сав баглаа, боодол, нэр хаяг үйлдвэрлэсэн он, сар, өдөр,цаг, хадгалах хугацаа, тоо ширхэг, гадаад байдал, амт, үнэр, өнгийг сайтар шалгаж, хөтөлгөө хөтлөх.</p> <p>-Хүнсний түүхий эд бүтээгдэхүүнийг хадгалалтын нөхцлийн дагуу, эмх цэгцтэй хадгалж, гэмтэж муудах, бохирдохоос сэргийлэн хадгалалтын хугацаанд хэрэглэнэ.</p> <p>-Ариутгал, цэвэрлэгээг тогтмол хийх, хоолны газрын шал хана, хаалга, ширээ сандлыг өдөр бүр цэвэрлэж ариутгах ба их цэвэрлэгээг 7 хоног тутамд, сар бүр тоног төхөөрөмжийг ариутгуулах.</p>	Т

		<p>-Хоол үйлдвэрлэлд хэрэглэсэн багаж хэрэгсэл, сав суулгыг 1%-ийн сода эсвэл гичийн +50с-н халуун усаар зориулалтын угаалгын бодисоор угааж цэвэрлэнэ.</p> <p>-Хортон шавьж, мэргэчийн устгал, халдваргүйтлийг улирал тутамд байгууллагын эмчээр хийлгэнэ.</p> <p>-Хоолны газрын ажилтан ажлын дүрэмт хувцастай, өөрийн нэр бүхий энгэрийн тэмдэгтэй байна</p>	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Удирдлага ас өгсөн үүргийг хэрэгжүүлэх, шаардлагатай мэдээ мэдээллээр хангах	<p>-Хуульд заасан цалин хөлс, үр дүн, урамшуулал авч, ээлжийн амралт эдэлнэ.</p> <p>-Ажлын өдөр 8 цагаар ажиллаж, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах.</p> <p>- Ажлын байран дээр архи согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байх</p> <p>-Ёс зүйн дүрмийг баримтлан байгууллага хамт олны эв нэгдлийг хангаж ажиллах.</p> <p>-Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх.</p> <p>-Хүүхдийн эрх, бусдын эрхийг хүндэтгэн бүдүүлэг хэллэг хэрэглэхгүй, бусдыг гутаан доромжлохгүй байх.</p> <p>-Байгууллагын эд хөрөнгийг ариг гамтай хэрэглэх, хамгаалах</p>	Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА


Боловсрол	Бүрэн дунд боловсрол
Мэргэжил	Тогооч
Мэргэшил	Тогоочийн чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан үнэмлэх, сертификаттай байх.
Туршлага	Цайны газар, рестронд дадлага, бэлтгэгч, тогооч хийж, мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Хоол үйлдвэрлэлийн чиглэлээр, уралдаан тэмцээнд оролцсон байх ✓ Ямар ч материалаар богино хугацаанд амт, чанар, өнгө үзэмжтэй хоолыг хийж чаддаг байх ✓ Ёс суртахууны хэм хэмжээг алдалгүй сахиж, хүүхэд, эцэг, эх, асран хамгаалагч, багш, удирдлагатай зөв зохистой харилцах; ✓ Бичиг үсгийн чадвартай байх, технологи карт хөтлөх мэдлэгтэй байх

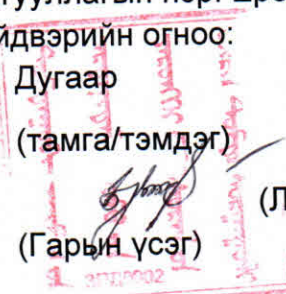

	✓ Багаар ажиллах <ul style="list-style-type: none"> ○ Шударга ёсыг сахих ○ Бүтээлч санаачилгаатай ажил хэрэгч байх ○ Хувийн зохион байгуулалт сайтай байх ○ Манлайлах ур чадвартай байх ○ Харилцааны өндөр ур чадвартай байх
--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Сургуулийн захирал Л.Буянтогтох	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: <ul style="list-style-type: none"> ○ Сургалтын менежер ○ Нийгмийн ажилтан ○ Багш, дотуур байрын багш, ○ Нягтлан бодогч, нярав ○ Үйлчилгээний ажилтан 	Бусад харилцах субъект <ul style="list-style-type: none"> ○ Боловсрол Шинжлэх ухааны газар ○ Аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар ○ Аймаг, нийслэлийн боловсролын газар, ○ Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институт ○ Боловсролын хүрээлэн ○ Бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсэг ахлагч  (А.Энхтөгс)	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: Захирлын 2023 оны 01 сарын 03-ны өдрийн А/01 дугаар тушаал
Албан тушаал: Нийгмийн ажилтан	Байгууллагын нэр: Ерөнхий боловсролын сургууль Шийдвэрийн огноо: 2023.01.02 Дугаар: А/01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг батласан:	
Байгууллагын нэр: Ерөнхий боловсролын сургууль Шийдвэрийн огноо: Дугаар (тамга/тэмдэг)	
  (Гарын үсэг)	(Л.БУЯНТОГТОХ)
2023 оны 01 дугаар сарын 02-ны өдөр	