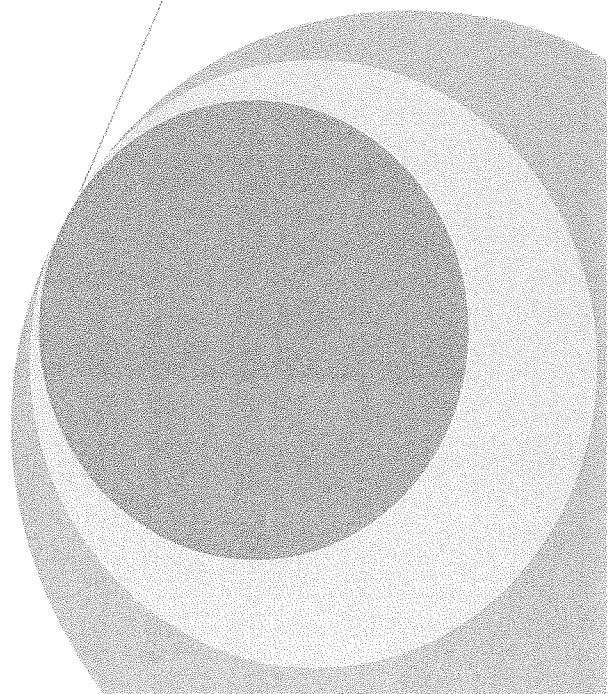


# Élelmezési szabályzat



Tartalomjegyzék

Várdomb Község Önkormányzata intézményének, a Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha élelmezési tevékenységével összefüggő feladatait, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított **1993. évi III. törvény**, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló, többször módosított **29/1993. (II.17.)** Kormányrendelet alapján, a következők szerint határozzuk meg.

### **1. Az önkormányzati élelmezési tevékenység célja, feladata:**

A közétkeztetés feladata, hogy az élelmezést igénybevevők táplálkozási szükségleteit figyelembe véve, kornak, munkavégzésnek és egészségügyi állapotnak megfelelő készételt biztosítson.

Az önkormányzat élelmezési üzeme (főzőkonyha) termelő tevékenységet végez, melynek során élelmezési anyagokból és élelmiszerekből a fenti kritériumoknak megfelelő készételt állít elő.

Az élelmezési tevékenység célja: az óvodások, iskolások, dolgozók, szociális étkezők, vendégétkezők étkeztetését biztosítsa, részükre a koruknak megfelelő tápanyagot tartalmazó, minőségileg, mennyiségileg megfelelő ételt biztosítson .

A fenntartó szerv által meghatározott norma betartása mellett ízletes, változatos, vitaminokban gazdag ételt állítson elő.

### **Az élelmezési tevékenység végzésének feltételei, meghatározó tényezők**

#### *Az élelmezési tevékenység végzésével kapcsolatos feltételek*

A célok megvalósítása érdekében:

Az önkormányzat éves költségvetésében biztosítani kell a személyi és tárgyi feltételeket

Takarékosan és ésszerűen kell gazdálkodni a meglévő pénzeszközből

Biztosítani kell a főzéshez szükséges eszközöket

Biztosítani kell a meglévő eszközök folyamatos karbantartását

Biztosítani kell a nyersanyagok beszerzését, az előírások szerinti tárolását (szárazáru, konzerv raktár, földes áruraktár)

Biztosítani az előkészítés helyiségeit

Biztosítani kell a tálalás helyiségét

Biztosítani kell az étkeztetés kulturált helyiségét

Gondoskodni kell az ételek ízletes és kulturált tálalásáról

Gondoskodni kell a mosogatás megfelelő elkülönítéséről (feketedény mosogató, fehérédény mosogató)

Gondoskodni kell az egyéb raktárak tároló kialakításáról (takarítóeszköz tároló, takarítószer

tároló, hulladéktároló)

Gondoskodni kell a konyhai dolgozók részére önálló szociális helyiségek kialakításáról

Gondoskodni kell az élelmezésben résztvevők képzéséről

Gondoskodni kell az élelmezés tevékenységgel kapcsolatos bizonylati rend kialakításáról.

### ***Az élelmezési tevékenység végzését meghatározó tényezők***

A feltételek érvényesülését főként az alábbi tényezők határozzák meg:

2.2.1. Az élelmezési tevékenységhez szükséges nyersanyagok biztosítása

2.2.2. Az élelmezési tevékenység helyszükséglete

2.2.3. Az élelmezési tevékenység gép, eszköz és energiaszükséglet

2.2.4. Az élelmezési tevékenységet segítő munkaerő szükséglet

### ***Az élelmezési tevékenységhez szükséges nyersanyagok biztosítása***

Az élelmezési tevékenység során különböző nyersanyagokból, félkész ételekből fogyasztásra alkalmas ételek előállítására a cél;

A főzéshez szükséges nyersanyagok biztosítását az alábbiak szerint kell végezni:

Mezőgazdaság által megtermelt – még nem feldolgozott termékekből

Előkészített friss mezőgazdasági termékekből (pl. tisztított burgonya)

Bizonyos ipari feldolgozáson keresztül ment termékekből (pl. vágóhídi kiszerezésű hús)

Tartósított áruféleségekből (konzervek, mélyhűtött áruk stb.)

Alap és segédanyagokból (pl. tortalap, majonéz stb.)

Olyan áruféleségekből, melyek már csak kifőzést, vagy sütést igényelnek (pl. derelye, bélszínroló stb.)

Olyan készételekből, melyekhez már csak a kismértékű befejező főzési művelet szükséges (pl; melegítés, köretkészítés)

### ***Az élelmezési tevékenység helyszükséglete***

Alapvető követelmény, hogy az élelmezési tevékenység technológiai sorrendjének megfelelően kerüljenek kialakításra a különböző helyiségek, s azok kapcsolódása is feleljen meg a főzéshez felhasznált nyersanyagok áramlási irányának. (Tiszta anyagok szállítása nem keresztelheti a szennyes áru útját)

A munkafolyamatnak megfelelően az élelmezési tevékenység az intézmény alábbi helyiségeiben történik:

Áruátvétel helyiség (élelmezés vezető irodája előtti folyosórész)

Raktárhelyiség

Előkészítő helyisége (földes áru előkészítő)

Ételkészítés helyisége (melegkonyha)

A tálalás helyisége (étkező)

Kisegítő műveletek helyisége: iroda (élelmezésvezető)

Mosogatók (fekete edénmosogató, fehér edénmosogató)

Egyéb tárolók (ruharaktár, felszerelések – eszközök raktára, takarítószeres raktára)

Szociális helyiség

***Az élelmezési tevékenység gép-, eszköz és energiaszükséglete***

Az élelmezési tevékenységet az alábbi gépek segítik:

a.,Előkészítő, feldolgozó gépek

Főző sütőgépek és hűtőgépek

Mérlegek

b. A tevékenységhez kapcsolódó eszközök, berendezések:

Munkaasztalok

Polcok

Állványok

Evőeszközök

Edények

c. Az óvodai konyha energiaellátása:

Gázzal

Elektromos árammal történik.

***Az élelmezési tevékenységet segítő munkaerő szükséglet***

Élelmezésvezető

Szakács

Konyhai kisegítők

Feladataikat a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzik.

**3.Az élelmezési tevékenység irányítása, ellenőrzése**

Az önkormányzat élelmezési tevékenységét az alábbi vezetők irányítják és ellenőrzik:

Polgármester

Aljegyző

Gazdasági vezető

Intézményvezető

Élelmezésvezető

***Polgármester, Aljegyző, gazdasági vezető***

A polgármester élelmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatai a következők:

Szabályozza az ételmezés rendjét.

Meghatározza az ellátás rendszerét.

A jegyzőnek az ételmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatai a következők:

Kijelöli az ételmezéssel kapcsolatos feladatokat.

Kialakítja az ételmezés szervezetét, feladatkörét.

A gazdasági vezetőnek az ételmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatai a következők

Szabályozza az ételmezési ellátás folyamatát s annak bizonylati rendjét.

Összefogja és ellenőrzi az ételmezési tevékenységet.

Az intézményvezetőnek az ételmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatai a következők

Kivizsgálja az ételmezéssel kapcsolatos panaszokat, észrevételeket.

Betartja és betartatja a pénz és anyaggazdálkodásra, számviteli rendre vonatkozó, valamint az intézmény szabályzataiban foglalt előírásokat, megszervezi az előírásoknak megfelelő nyilvántartások vezetését.

Javaslatot tesz az irányítása alá tartozó terület munkatársainak szakmai képzésére, továbbképzésére.

Felelős a dolgozók időszakos orvosi vizsgálatáért.

### **Ételmezésvezető**

Az ételmezési tevékenységet akonyhalátjael, melynek közvetlen vezetője az ételmezésvezető. Az irányítása alá tartozó munkatársak segítségével és bevonásával biztosítja az intézmény ételmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását.

Ennek keretében:

Megszervezi, irányítja, ellenőrzi az ételmezési szervezet munkáját, javaslatot tesz az ételmezési feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítására és biztosítására.

A költségvetés tervezési munkáiban aktívan közreműködik, megtervezi jogszabályi előírások, a felügyeleti szervi iránymutatások, valamint az intézményvezető útmutatása alapján az intézmény ételmezési feladatainak ellátáshoz szükséges kiadásokat és bevételeket.

Gondoskodik az ételmezési nyersanyagok beszerzéséről, annak mennyiségi és gondoskodik az irányítása alá tartozó terület helyiségeinek, berendezésének, felszerelésének rendeltetésszerű használatáról, az eszközök folyamatos és tervszerű karbantartásáról és pótlásáról.

Gondoskodik az ételmezéshez szükséges anyagok előkészítéséről, az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, adagolásáról, tárolásáról, tálalásáról, kiadásáról.

Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az ételmezési költségek alakulását, felelős a mindenkor érvényes ételmezési norma éves szinten történő betartásáért.

Megszervezi az élelmezési hulladék gyűjtését, hasznosítását, értékesítését.

Kezeli az élelmezési anyagok raktárát.

Elkészíti a konyhai dolgozók munkabeosztását.

Étlaptervet készít, melyet jóváhagyat a felettesével (intézményvezető).

Felelős a dolgozók időszakos orvosi vizsgálatáért.

#### **4. Az élelmezési üzem gazdálkodás az elszámolás rendje**

A gazdálkodás és elszámolás folyamatának elemei:

4.1. Étlaptervezés

4.2. A napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, előkészítése

4.3. Az élelmezési nyersanyagkészlet nyilvántartása elszámolása

4.4. Az élelmezési tevékenység tervezése költség számítása

4.5. Az élelmezésért fizetendő díjak

4.6. Vagyonvédelem, leltárkezelés

#### ***Étlaptervezés***

Az étlaptervezés az egész napi étrend, azaz a különböző étkezésekre adható menük összeállítását jelenti.

A heti étlaptervet az élelmezésvezető köteles összeállítani és azt egyeztetésre, jóváhagyásra az intézmény vezetőjének be kell mutatni.

Az étlaptervet mindig a tárgyhetet megelőző héten kell elkészíteni (csütörtök 15.30-ig)

A jóváhagyott étlapot megfelelő példányszámban történő sokszorosítás után el kell juttatni az alábbiak részére:

-konyha

-bölcsődei csoport

-óvodai csoport

-vendég étkezői folyosó

-szociális étkezők számára (a kiadó ablakban kifüggesztve),

Az étlaptervet az alábbi tényezők figyelembevételével kell összeállítani:

Étkezői létszám

Napi nyersanyag norma

A napi részétkezések száma

Táplálkozás élettani szükséglet, vagyis a gyermekek, felnőttek, idősek biológiai

Szükségletének kielégítése érdekében a 80/1999.(XI.28) GM-EüM-FVM együttes rendelet mellékleteiben meghatározott mértékű élelmiszer nyersanyagok, energia-, és tápanyagtartalom alsó értékeinek havi átlagban történő biztosítása

Az étlap összeállításának az alábbi táplálkozási szempontokat kell érvényesíteni:

Az Országos Tisztiorvosi I/2011. sz. normatív utasítása szerint.

Az étrend naponta tartalmazzon húst, vagy tojást, illetve tejterméket

A szénhidrátforrás elsősorban zöldsőzelék, burgonya, gyümölcs legyen

Kenyér, péksütemény mennyisége életkortól függően biztosítandó

Az étkezésnél kerülni kell az erős fűszerezést

A zsírszükséglet az állati eredetű zsírok helyett növényi zsírokkal kell biztosítani (étolaj, növényi margarinok)

Édesipari, cukrászati készítmények önálló étkezésként az étrendbe nem állíthatók be

A levesek között elsősorban hús, zöldsőzelék gyümölcsalapú levesek készítenők, s a főzeléket kevés sűrítéssel, vagy sűrítést nem igénylő módon kell elkészíteni (párolva, habarva, rakott, csőben sűlt)

Az idényszerűséget a nyersen fogyasztható gyümölcsök étlapba történő beiktatásával kell érzékeltetni

Az eltérő téli, nyári folyadékigényt az étrendnek tükröznie kell

Törekedni kell a változatosságra, azaz egymás utáni napon ugyanaz a nyersanyagú étel nem adható

Íz és színbeli változatosságra egy-egy étkezésre beiktatott ételfogásoknál ügyelni kell

Azon a napon, amikor tészta van, komplettálás végett húsos levest kell tervezni

### ***A napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, előkészítése***

Az élelmezési nyersanyag szükségletének biztosítása

A nyersanyagszükséglet a beszerzési tevékenység keretében először árrendelés útján kell biztosítani.

Az árrendelés lebonyolítása a szállítókkal történt megegyezés alapján írásban vagy telefonon történik. Csak azok az élelmezési nyersanyagok rendelhetők meg naponként, melyek azonnal felhasználásra vagy fogyasztásra kerülnek.

Azoknak az élelmiszereknek, amelyeknek tárolási ideje hosszabb, a megrendelése történhet folyamatosan raktári körülményektől függően.

Az anyagkiszabás készítése

A kiszabásban kell meghatározni, a heti étlapon feltüntetett ételfajtából elkészítendő adagszámot és az ehhez szükséges felhasználható élelmezési nyersanyag mennyiségét a nyersanyagnorma figyelembevételével.

Az élelmezési anyagok kiszabást a tárgynapot megelőző napon 15 óráig kell elkészíteni az élelmezésvezetőnek, melynek alapján a kiadást elvégzi és átadja a szakácsnak, vagy a konyhai

dolgozóknak.

Az élelmezési anyagok kiszabását úgy kell tekinteni, mint írásbeli utasítás arra vonatkozóan, hogy a konyha dolgozói az anyagkiszabásban feltüntetett ételekből, az ott meghatározott adatokat az előírt és kiszabott élelmezési nyersanyag felhasználásával a tárgynapon készítsék el.

Az élelmezésvezető vagy megbízottja az anyagkiszabás hitelességét aláírásával igazolja.

Az élelmezési anyagkiszabási bizonylatot minden esetben utalványozni kell, amely az intézményvezető feladata. Az anyag -kiszabaton a szakács aláírásával ismeri el az ott felsoroltak átvételét.

E tevékenység dokumentálására az Élelmezési anyagkiszabási és kivételezési vagy B-318-205 nyomtatványt kell alkalmazni.

Az anyagkiszabás készítésekor figyelembe kell venni az élelmezési felhasználási minimumokat és élelmiszer felhasználási javaslatokat.

### ***Élelmezési nyersanyagkészlet nyilvántartása, elszámolása***

A beszerzett élelmezési nyersanyagok nyilvántartása és készletváltozás figyelemmel kísérése az intézmény élelmezési raktárában, valamint gazdasági területen történik. (anyagkönyvelés)

A könyvelés alapját az árut kísérő bizonylatok alkotják.

Beszerzéskor történik az áru bevételezése számla vagy szállítólevél alapján.

Felhasználáskor történik a nyersanyag kiadása naponta, az „élelmezési anyag kiszabási és kivételezési” bizonylaton. A havi összesítőt a Win Menza szoftver adatállományából kell kinyomtatni és megőrizni.

Az intézmény a biztonságos folyamatos élelmezési tevékenységhez a raktári készletezési tevékenysége során 30 napra szükséges nyersanyag féleséget köteles tárolni. Abban az esetben, ha valamely nyersanyagféleség ellátásban akadózik, hosszabb időre elegendő mennyiség is beszerezhető, a szavatossági idő figyelembevételével.

A téli betárolásra alkalmas nyersanyagok esetében (burgonya, vöröshagyma) szintén el lehet térni az egy havi készlet mennyiségtől.

### ***Készletek nyilvántartása***

A tényleges raktárkészletet leltározással kell megállapítani.

Negyedévente

Év végén

Személyi változás esetén

A leltárban felvett adatokat egyeztetni kell a raktári fejlapokon szereplő mennyiséggel, valamint a központi kartonon levő mennyiséggel, ahol a nyersanyagok már értékben is nyilván vannak tartva.

Esetleges hiány vagy többlet okát ki kell vizsgálni. A többletet bevételezni szükséges. Az élelmezésvezető az eltérések kimutatását valamint azok indoklását írásban köteles benyújtani az intézmény vezetőjének, aki a felelősség kérdésében dönt.

### ***Az élelmezési tevékenység tervezése, költségszámítása***

Az élelmezési tevékenység pénzügyi fedezetét az intézmény éves költségvetésében rögzíteni kell. A fedezet meghatározása érdekében szükséges az élelmezési tevékenység tervezése.

#### Tervezési tevékenység

a.) az ellátottak, külső igénybevevők élelmezésének tervezése az alkalmazottak élelmezéséhez szükséges tervezésnél alapul kell venni:

kötelezően előírt pénzügyi normákat

bázis időszak tapasztalati adatait (élelmezési napok, adagszámok)

b.) Anyag és fogyóeszköz szükséglettervezési

Az élelmezéshez szükséges éves anyag és fogyóeszköz igény a tervezés időszakában kell összeállítani.

Az éves szükséglet tervezésénél figyelembe kell venni:

Az előző időszak tényadatait

Várható fejlesztéseket, illetve csökkenéseket

Az eszközállomány állapotát, és a szükséges cserék számbavételét

c.)

Tárgyi eszköz szükséglet tervezése

Az éves tárgyi eszköz szükségleteket a tervezés idején kell megállapítani, tervezni

A terv összeállításánál alapul kell venni:

A várható fejlesztéseket

Az elhasználódott állóeszközök pótlását

A korszerűsítésből eredő igényeket

### ***A felhasznált élelmezési nyersanyagok költségének megállapítása, étkezési norma meghatározása***

Az élelmezéshez felhasznált nyersanyagok költségének kiszámítását a napi anyagfelhasználás képezi.

A nyersanyagok mennyiségének és árának havonkénti összesítése a Win Menza programmal történik. Az élelmezési felhasznált nyersanyag költségének kiszámítása az alábbiak szerint zajlik:

a.) költség kiszámításához:

beszerzési átlagárat kell alkalmazni

b.) meg kell határozni a napi étkezésben résztvevők létszámát, melynek meg kell egyeznie az intézmény létszámnyilvántartásával. Ehhez az „étkezők nyilvántartása” c nyomtatványt kell használni.

Az étkezőket legkésőbb a tárgyi napot megelőző nap 15 óráig lehet lemondani.

Étkezési norma megállapítása

Az intézményünk részére minden gazdasági évben a fenntartó által meghatározott normát alkalmazzuk.

Ezt a normát úgy kell beosztani, hogy ebből:

A napi háromszori étkezés esetén az ebédre jutó arány 40% legyen

Az ételmezésért fizetendő térítési díjak megállapítása

Térítési díj –önkormányzati rendeletben megállapított

jelenleg:

A térítési díjak mértékét az ételmezési nyersanyagköltség, a vendégeknél plusz a rezsiköltség együttes összege határozza meg.

Ezek alapján a Képviselőtestület dönt a térítési díjak összegéről;

A térítési díjakat az ételmezésvezető szedi be mint pénzbeszedő hely, az óvodai hirdető táblán megjelentetett időpontokban. Minden hónap első és utolsó hetén naponta 12-14 óra között. Az összegről készpénzfizetési számlát állít ki. A beszedett díjakat és kiállított számlákat köteles a beszedés napján eljuttatni az Önkormányzat pénztárába. A beszedett díjakból kifizetés nem teljesíthető. Az általa kezelt pénzeszközökért anyagi felelősség terheli. A pénz beszedése után még aznap elszámol.

A térítési díjak megállapításának alapja, a napi étkezői létszám-nyilvántartás.

Napi étkezői létszám megállapítása, módosítása, összesítése

A létszám megállapításának alapja az egységektől beérkező információ, melyet minden esetben a tárgynapot megelőző napon köteles elkészíteni és eljuttatni az ételmezésvezető részére.

Az alkalmazottak létszámát a munkabeosztás alapján kell összeállítani. Rendkívüli igényeket és lemondásokat csak akkor lehet figyelembe venni, ha az nem teszi szükségessé a már elkészült anyagkiszabás módosítását.

Az étkezők nyilvántartásának célja:

-Napi ételmezési létszám meghatározása

-Térítési díj elszámolása

-Az ételmezési feladat figyelemmel kísérése

-Adatszolgáltatás a költségvetés tervezéséhez, az élelmezési normatíva igényléséhez, az elszámoláshoz.

Az élelmezésvezető, a hátralékosokról nyilvántartást vezet a létszámnyilvántartó lapon, melyből egyértelműen megállapítható kell hogy legyen a hátralék összege.

### Vagyongvédelem

Az óvoda konyhájának működéséhez szükséges álló és forgóeszközök az önkormányzat tulajdonát képezik, melynek számbavétele az intézmény leltározási szabályzatában meghatározott módon és időpontban történik;

A konyhában tevékenykedő alábbi beosztású dolgozók anyagi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott eszközök kezeléséért, megőrzéséért:

Szakács

Konyhai kisegítők

#### **5.Az élelmezési tevékenység folyamata**

Az élelmezési tevékenység fő folyamata az alábbi szakaszokra bonthatók:

5.1 nyersanyagok beszerzése

5.2. nyersanyagok raktározása, tárolása

5.3 nyersanyagok előkészítése

5.4 az előkészített nyersanyagok elkészítése

5.5 az elkészített termékek befejező műveletei (tálalás, mosogatás, higiénés feltételek)

### *Nyersanyagok beszerzése*

Az áru megrendelése

Az étlapterv ismeretében történik az áru megrendelése

Az árurendeléshez szükséges információk:

Étlapterv

Létszám adatok

Élelmiszer anyag készlete

Árurendelés történhet:

Napi

Időszakos gyakorisággal.

a.) az étlapterv alapján azokat az élelmiszereket rendeljük, naponta melyek azonnal felhasználásra kerülnek (tej, kenyér, hús stb) ezek mennyiségét az adott napra vonatkozó élelmezettek létszáma határozza meg.

b.) A hosszabb tárolási idejű élelmiszerek, élelmi anyagok megrendelése (nehézáru, fűszerek, konzervek, gyorsfagyasztott termékek stb) az élelmezettek létszáma, a raktározási körülmények, beszerzési kondíciók, lehetőségek függvényében ritkább gyakorisággal történik. (kéthetente, havonta)

A megrendeléstörténhet telefonon, telefaxon, e-mailban, levélben.

Megrendelés csak az élelmezésvezető illetőleg az általa megbízott személy ellenjegyzése mellett adható ki.

### ***Beszerzés***

Az élelmezési nyersanyagok beszerzésénél folyamatosan törekedni kell az olcsó beszerzési források felkutatására.

A nyersanyagok beszerzése kizárólag számla, vagy magánszemélytől történő beszerzés esetén felvásárlási jegy alapján történhet.

Minden beszerzésnél a számlának, vagy a felvásárlási jegynek tartalmaznia kell:

A bizonylat sorszámát

A kibocsátó nevét, azonosító adatait, adószámát

A vevő nevét, azonosító adatait

Az áru megnevezését

A vásárolt mennyiséget

Az egységárat

Értéket

A vétel időpontját

A fizetés módját

Az élelmezési nyersanyagok beszerzésére kötött szerződésekről nyilvántartást kell vezetni, mely az élelmezésvezető feladata.

### ***Nyersanyagok raktározása, tárolása***

A megrendelt áru átvétele

z intézmény részére megrendelt és leszállított áru mennyiségi, minőségi átvételét a szállítók által kiadott szállítólevél alapján kell elvégezni.

Minden esetben meg kell győződni arról, hogy a szállítólevélen feltüntetett mennyiség megegyezik e a leszállított mennyiséggel.

Az esetlegesen felmerülő mennyiségi és minőségi kifogásokat a szállítólevél minden példányán fel kell tüntetni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni majd a ténylegesen átvett mennyiséget lehet bevételezni.

A beérkezett és átvett élelmezési anyagokról fajtánként raktári nyilvántartó lapot kell vezetni. A beérkezett anyagok bevételezése a számlák illetve szállítólevelek alapján történik, az analitikus nyilvántartás részéről.

Amennyiben valamely élelmezési anyag az alkalmazott cikklistánól eltérő elnevezéssel és kiszerezésben érkezik a raktárba, úgy megfelelő bizonylatolás mellett meg kell állapítani a pontos elnevezését és mértékegységét.

### ***A élelmezési nyersanyagok igénylése, kiadása***

A gyermekek és felnőttek étkeztetéséhez szükséges nyersanyagokat – az anyagkiszabás alapján – az e célra rendszeresítő igénylőlapokon kell kiírni.

Az élelmezési nyersanyagok átvétele

Az élelmezési anyagot átvevő konyhai dolgozó mennyiségi és minőségi szempontból köteles ellenőrizni annak megtörténtét, és az igénylőlapon igazolja.

Az élelmezési nyersanyagot a felhasználásig a főzőtérben kell tárolni. Az átvett anyagokat az előkészítés során keletkezett tisztítási veszteség miatt mennyiségileg újból ellenőrizni kell.

Amennyiben a tisztítási veszteség a megengedettnél nagyobb mértékű, úgy azt a szakács vagy a konyhai dolgozó az élelmezésvezetőnek jelzi, aki intézkedik az okok kivizsgálásáról. A tárgynapon felmerülő előre nem látható pótigényléseket pótkiadással kell biztosítani, az előzőekben már ismertetett ügymenetnek megfelelően. Az élelmezési raktárból átvett, de a tárgynapon felhasználásra nem kerülő anyagokat az „anyag visszavételezési jegy” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével az élelmezési raktárba vissza kell vételezni. Ezeket a változásokat a tárgynapi anyagkiszabásra is fel kell vezetni és el kell számolni.

### ***Nyersanyagok előkészítése***

Az élelmezési nyersanyagok előkészítése során cél a nyersanyagok konyhakész állapotba hozása.

Az előkészítés területei:

5.3.1. zöldség előkészítés

5.3.2. húselőkészítés

5.3.3. tojás előkészítés

A nyersanyagok előkészítését az élelmezésvezető által kijelölt konyhai dolgozó végzi.

Zöldség előkészítés

Válogatását

Osztályozását

Tisztítását

Darabolását

Áztatását

Az előkészített termékek készen tartása a további feldolgozásig csak annyi ideig tarthat, ameddig az anyagok nem szennyeződnek, nem színeződnek és nem romlanak meg;

Az előkészített anyagokat szükség szerint vízben vagy száraz állapotban-hűtőszekrényben kell elhelyezni és felhasználásig tárolni.

### Húselőkészítés

Az érkező tökehúst és húskészítményeket az élelmezési szervezet ezzel megbízott dolgozója az élelmezésvezető jelenlétében mennyiségi és minőségi szempontok figyelembevételével köteles átvenni.

Az élelmezésvezető az átvétel után gondoskodik az átvett húsok és húskészítmények szakosított elhelyezéséről, tárolásáról.

A húsok szeletelését felszúrását stb legfeljebb a felhasználás előtt egy nappal történhet. A húsokat darálni közvetlenül a felhasználás előtt lehet.

Ugyancsak közvetlen felhasználás előtt kell felszeletelni, feldarabolni a felvágottakat és egyéb hentesárukat.

A vágott baromfit felhasználás előtt egy nappal, míg a halat közvetlenül felhasználás előtt szabad csak előkészíteni;

A halat tökehúsokkal egy hűtőben tárolni tilos. Ez a tilalom vonatkozik a fagyasztott halakra is. !

Beérkezett húsféléseket, az átvétel után raktári fejlapokon kell nyilvántartani, külön a húsokat, külön a felvágott féléket fajtánként.

Az átvett húsokat és húskészítményeket mennyiségileg és minőségileg is ellenőrizni kell.

### Tojás előkészítés

A legnagyobb fertőzöttségi veszély a tojásoknál található

Különösen a tyúktojás felületén gyakoriak a szalmonella baktériumok, ezért feltörés előtt a tojásokat folyó vízben meg kell mosni és fertőtleníteni kell.

A tojás fertőtlenítésére használható anyagok, keverési arányok és hatásidők

Fertőtlenítőszer Keverési arány Hatásidő Öblítővíz hőmérs.

Hypo 2%(10 l vízben 2 dl) 5-10 perc 40 C-os

### *Az előkészített nyersanyagok elkészítése*

#### Az ételek készítése

Az ételkészítés szakmai felügyeletét az élelmezésvezető látja el. A konyhaüzem feladata, hogy a szakács vagy a konyhai dolgozó közvetlen irányítása és felelőssége mellett, az anyagai

szabási íven ételféleség és adagszám szerinti mennyiséget a higiénés előírások betartásával elkészítse.

A szakács illetve a konyhai dolgozó az ételkészítés minden munkafázisát folyamatosan ellenőrzi, a konyhatechnikai utasításokat betartja és a legmegfelelőbb konyhatechnikát alkalmazza.

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az élelmiszerek a konyhatechnikai eljárások során megőrizzék előnyös élettani tulajdonságaikat, tápanyagtartalmukat, növekedjék emészthetőségük.

#### Mintavétel

A konyhán elkészített valamennyi ételféleségből, valamint a feldolgozás nélkül kiszolgáltatót ételmezési nyersanyagokból az ételek kiosztása után ételmintás üvegben vagy tasakban 100 gr-t kell eltenni, hűtött térben 72 órán át gondosan meg kell őrizni. Az ételmintás tasakon fel kell tüntetni:

dátumot, órát, ételféleség megnevezését és a mintavevő kézjegyével köteles ellátni A minta vételezését naponta a szakács vagy az általa kijelölt személy végzi.

Az elkészített termékek befejező műveletei

Az ételmezés folyamatának – egyik legfontosabb szakaszaként – utolsó mozzanata az alábbi műveletekből áll

4.5.1. Az ételek tálalása

4.5.2. Étkeztetés

4.5.3. Mosogatás

4.5.4. Élelmezési maradékok gyűjtése, tárolása

4.5.5. Élelmezési tevékenységgel kapcsolatos higiénés feladatok

Az ételek tálalása

A készételek tálalása a szakács és az általa kijelölt személyek feladata.

A készételek tálalása a konyha tálaló-melegítő helységében történik, ahová csak fogyasztásra kész élelmiszerek, ételek vihetők;

A tálalást végző dolgozó a tálalás befejezéséig, az ételt higiénés előírások betartásával a megfelelő hőfokon köteles tartani;

#### *Étkeztetés*

Az étkeztetés az intézmény ebédlőjében a felszolgálat általános szabályai szerint történik. Az

bölcsődések, óvodások étkeztetése a csoportszobában zajlik. Az élelmezésvezetőnek gondoskodni kell az étkeztetés kellemes, tiszta körülményeinek megteremtéséről, a kiszolgálás zavartalanságáról.

### ***Mosogatás***

A mosogatás folyamata két részből tevődik össze:

Fehéredény mosogatás

.Feketeedény mosogatás

Fehéredény mosogatás

A fehéredény mosogatása legalább három fázisú eljárással történik:

Tisztítás – fertőtlenítés fertőtlenítő mosogatószerrel

Öblítés Vegyszer maradványok eltávolítása bő folyóvízzel

Csurgatás Törölgetni Tilos!

Feketeedény mosogatás

A főzési tevékenységhez kapcsolódó eszközök tisztítása az ún. feketeedény mosogatással történik melynek munkafázisai:

Zsíroldás-fertőtlenítés

Öblítés Vegyszer maradványok eltávolítása bő folyóvízzel

Csurgatás

Mosogatás után tilos az edények törölgetése

### ***Élelmezési maradékok gyűjtése, tárolása, értékesítése***

Az élelmezési anyagok tisztítása, feldolgozása következtében keletkezhet, valamint a főző és tároló edényekben visszamaradhat étel és élelmezési hulladék.

A napi ételhulladékot, ételmaradékot a konyhán naponta össze kell gyűjteni, biztosítva a higiénés körülményeket. Az élelmezési maradék,-hulladék értékesíthető;

Az értékesítés során az ételhulladékot elszállítók kötelesek megfelelő tároló edényt hozni, melyben azt elszállíthatják.

### ***Az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos higiénés feladatok:***

Az élelmezéssel foglalkozó dolgozóknak fokozott gondot kell fordítaniuk személyi higiénéjükre. Az egész testfelület tisztántartása szempontjából fontos a rendszeres zuhanyozás és fürdés.

Az élelmezésben dolgozók részére rendeletek írják elő a kötelező, rendszeres orvosi vizsgálatot, melynek eredményét az „Egészségügyi könyv”-be kell bejegyezni.

Ezt a könyvecskét a konyhai dolgozó köteles a munkahelyén mindig magánál tartani.

A munkába lépés előtt kötelező az élelmezésben dolgozó előzetes orvosi, alkalmassági vizsgálata.

Az a konyhai dolgozó, akinek hasmenése, légúti megbetegedése, mandulagyulladás, vagy gennyes bőrbetegsége van munkába nem állhat, hanem azonnal köteles orvosi vizsgálatra menni, mert betegsége kórokozó mikroorganizmusokat terjeszthet, s ezzel fertőzést idézhet elő.

Az élelmezési tevékenység helyiségeiben, valamint az egyes munkafolyamatok során kötelező a folyamatos, naponkénti takarítás a rendelkezésre bocsájtott eszközökkel és szerekkel.

A takarításminőségének ellenőrzése az élelmezésvezető feladata.

### *Az étkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatok*

Az óvodai étkeztetés időpontjai

Óvodások:

Tízórai: 9:00 – 9.30

Ebéd: 12:00 – 12.30

Uzsonna: 15:00 – 15.30

Alkalmazottak, vendégétkezők, szociális étkezők:

Ebéd: 11.30 – 13:00

### *Az étkezői létszám megállapítása*

Az alkalmazotti, vendég, szociálisétkezésben résztvevők létszámának pontos meghatározása érdekében a létszámot a tárgyhatet megelőző csütörtöki nap 15 óráig össze kell gyűjteni. E feladat az élelmezésvezető tevékenységi körébe tartozik. Az óvodai létszám, az előző napi létszám alapján van megállapítva. Minden étkező az előző napig mondhatja le étkezését. Csak indokolt esetben fogadunk el az napi lemondást (betegség). A le nem mondott étkezés kiszámlázásra kerül.

### **Záró rendelkezések**

Ezen szabályzat 2018.06.01. -én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az óvodások, iskolások, alkalmazottak, vendégétkezők, szociális étkezők élelmezése tárgyában korábban kiadott rendelkezések, illetve szabályozás hatályát veszti.

**ELELŐSSÉGVÁLLALÁSI  
NYILATKOZAT**

Alulírott .....&lt;

Szül.hely,idő: .....;

Anyja neve:.....;

Lakcím: .....&lt;

élelmezésvezetője kijelentem, hogy az élelmiszer-raktár

leltár szerinti készleteiért és az általam kezelt pénzeszközökért teljes anyagi felelősséget vállalok.

Tudomásul veszem, hogy az okozott kár esetén a Munka Törvénykönyv IX. fejezet 174. §-a szerint kell viselnem a felelősséget.

Várdomb, 20.....

Élelmezésvezető

**ELELŐSSÉG VÁLLALÁSI****NYILATKOZAT**

Alulírott .....

Szül.hely,idő: .....

Anyja neve:.....

Lakcím: .....

szakácsa kijelentem, hogy az élelmiszer-raktár leltár szerinti készleteiért teljes anyagi felelősséget vállalok.

Tudomásul veszem, hogy az okozott kár esetén a Munka Törvénykönyv IX. fejezet 174. §-a szerint kell

viselnem a felelősséget.

Várdomb, 20.....

szakács

## Melléklet

Az élelmezési tevékenység során alkalmazandó bizonylatok jegyzéke

Élelmezési norma meghatározásának bizonylata (hó végén gépi nyomtatás)

1. Élelmezési anyagkiszabási, anyagkiadási bizonylat
2. Raktári fejlapp (gép nyilvántartás)
3. Készletek leltárfelvétele (gép nyilvántartás)
4. Bevételzési jegy