



Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre
Önkormányzata „EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK„
1181 Budapest, Kondor Béla stny. 5.
☎: 291-0578, 291-3221
@: ebi@bolcsi18.hu



Ügyiratszám: 1917 / 05. 11. / 2023.

Ügykör: 104/NS/HN

Egyesített Bölcsődék

Általános Élelmezési Szabályzata

2023

Hatályba lép: 2023. május 11.

Készítette: Berna-Csáki Annamária.....

Berna-Csáki Annamária
Dietetikus-élelmezési koordinátor

Jóváhagyta:

Marton Attiláné
Intézményvezető



Tartalom

Bevezető	3. oldal
I. Az ételmezés feladata, az ellátás rendszere	4. oldal
II. Az ételmezés szervezete és feladatkörei	5. oldal
III. Az ételmezési feladat folyamatának szabályozása és bizonylati rendje	6. oldal
III.1. Az ételmezési nyersanyagszükséglet forintfedezete és annak biztosítása	6. oldal
III.2. Az ételmezés térítési díjairól	6. oldal
III.3. Központi étlapok, diétás étlapok tervezése és jóváhagyása	8. oldal
III.4. Diétás étkeztetés	10. oldal
III.5. A napi ételmezési létszám megállapítása, étkezés lemondása	11. oldal
III.6. Napi könyvelés menete	11. oldal
III.7. A napi ételmezési nyersanyagszükséglet megállapítása	12. oldal
III.8. Az ételmezési nyersanyagok beszerzése	12. oldal
III.9. Az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, tárolása	12. oldal
III.10. Az ételmezési költségek elszámolása, üzleti bankkártya	13. oldal
III.11. A heti munka menete a Quadro Byte programban	14. oldal
III.12. Hóvégi-, negyedéves-, féléves-, éves zárás	15. oldal
III.13. Az ételmezési feladatellátás belső ellenőrzése, önellenőrzés	16. oldal
III. 14. Továbbképzés	17. oldal
IV. Vegyes rendelkezések	17. oldal
IV.1. Ételmezésre kapott adomány	17. oldal
IV.2. Alkalmazottakra vonatkozó rendelkezések	18. oldal
V. Záró rendelkezések	19. oldal

BEVEZETŐ

Az Élelmezési Szabályzat szabályozza az élelmezési üzem, anyagi, tevékenységi és gazdasági folyamatait. Meghatározza a mindenkor érvényben lévő jogszabályok, rendeletek, belső utasítások tekintetében, a konyha működésére vonatkozó utasításokat, a bizonylati rendet, az elszámolás módját, az ellátottak körét, valamint a konyhai dolgozókkal szemben támasztott követelményeket. Az Élelmezési Szabályzat a bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatához (továbbiakban: SZMSZ) illeszkedik, annak része.

A XVIII. kerületben működő valamennyi bölcsődei főzőkonyha, melegítő-tálalókonyha rendelkezik a „termőföldtől az asztalig” tartó, úgynevezett Veszélyelemzés és Kritikus Ellenőrzési Pontok Élelmiszerbiztonsági Rendszerrel (Hazard Analysis and Critical Control Points) (továbbiakban: HACCP).

A HACCP olyan, tág értelemben vett jó gyártási, forgalmazási gyakorlatra és jó higiéniai gyakorlatra alapozott élelmiszer biztonsági kockázatkezelő rendszer, amely önmagában vagy a teljes körű minőség biztosítási rendszer részeként is alkalmazható. Biztosítja az egyes élelmiszerek és alapanyagok követhetőségét, célja a megelőzés.

A főzőkonyhák, melegítő-tálalókonyha feladata és legfőbb célkitűzése a minőségi élelmezési ellátás biztosítása, kiváló minőségű ételek korszerű technológiával történő elkészítése, tálalása, az étel eredetű megbetegedések kiküszöbölése.

Mindezek megvalósulását a HACCP elveken alapuló Élelmiszerbiztonsági programok és eljárások segítik. A HACCP módszerek a Jó Higiéniai Gyakorlatra épülnek (Good Hygiene Practice, továbbiakban: GHP), amely a legalapvetőbb feltételeket és szabályokat tartalmazza.

Összegezve elmondható, hogy a főzőkonyhák és a melegítő-tálalókonyha betartja, valamint betartatja az élelmiszerbiztonsággal kapcsolatos hatályos hatósági előírásokat.

A HACCP rendszer hatékony működésének felügyelete és szükség szerinti javítása céljából évente legalább egy alkalommal a rendszer teljes felülvizsgálatát el kell végezni, amelynek írásos formája a HACCP kézikönyv és annak mindenkori aktuális kiegészítése.

I. Az élelmezés feladata, az ellátás rendszere

A kerületben működő 10 bölcsőde élelmezési üzemének feladata a bölcsődébe felvett 0-3 éves korosztályú gyermekek, valamint a Fecskefészek bölcsőde konyhájáról étkeztetett 4 óvoda 500-550 fő 4-6 éves óvodás korosztályú gyermekének és a felnőtt étkezők (óvodai alkalmazott, bölcsődei alkalmazott) minőségi étkeztetése, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás - egészségügyi előírásokat tartalmazó 37/2014. (IV.30.) Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: EMMI) által kiadott közétkeztetési rendelet és módosításai alapján.

2015. január 05-től működik a melegítő-tálalókonyhával rendelkező 40 férőhelyes Iciri-piciri bölcsőde. A gyermekek étkeztetését a Bababirodalom bölcsőde látja el. Az ételek szakszerű kiszállítása érvényes szerződés alapján történik.

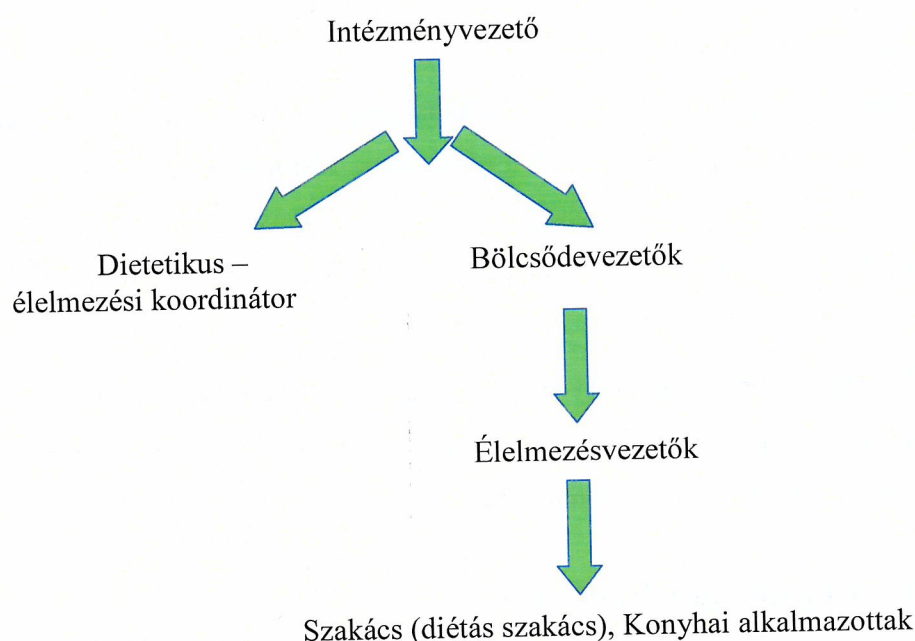
A Fecskefészek bölcsőde a gyermekek ellátása mellett a bölcsődei alkalmazottak helyben történő étkeztetését is biztosítja a HACCP rendszer alapelveinek és a betartásához szükséges szempontok figyelembevételével.

- A bölcsődei gondozottaknak szolgáltatott étkezések: napi energiaszükséglet 75%-ának biztosítása, napi 4x étkezés, amelyből 2 főétkezés (reggeli, ebéd) mellett 1 kísétkezés (uzsonna) is komplett, azaz állati eredetű fehérjét is tartalmaz: **reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna**
- Az óvodás gyermekeknek szolgáltatott étkezések (napi energiaszükséglet 65%-ának biztosítása, napi 3x – 1 fő – és 2 kísétkezés): **tízórai, ebéd, uzsonna**
- A bölcsődében dolgozó alkalmazottaknak valamint óvodai alkalmazottaknak szolgáltatott étkezés: **ebéd.**

II. Az ételmezés szervezete és feladatkörei

Az ételmezés rendszerének irányítója az Egyesített Bölcsődék (továbbiakban: EBI) intézményvezetője, illetve a dietetikus - ételmezési koordinátor.

A telephelyeken az ételmezés feladatát a bölcsődevezető, az ételmezésvezető, a szakács (diétás szakács), valamint a konyhai alkalmazottak látják el. (1. ábra)



1. ábra: Szervezeti ábra

Az intézményvezető, valamint a dietetikus - ételmezési koordinátor az ételmezéssel kapcsolatos feladatait az SZMSZ és munkaköri leírásuk tartalmazza részletesen. A bölcsődékben egyszemélyi felelős a bölcsőde vezetője. Az ételmezéssel kapcsolatos feladatát az SZMSZ és a munkaköri leírása, továbbá az Általános Ételmezési Szabályzat belső ellenőrzésre vonatkozó bekezdése (III.13.) tartalmazza. Az ételmezésvezető feladatait, kompetenciáit, felelősségét, a munkaköri leírása és a HACCP kézikönyv tartalmazza. A HACCP rendszer követelményeinek betartásáért valamennyi dolgozó felelős.

III. Az élelmezési feladat folyamatának szabályozása és bizonylati rendje

Az élelmezési üzem (főzőkonyha, melegítő-tálalókonyha) a feladatokat minden esetben a technikai folyamatok sorrendjében, az előírásoknak megfelelően látja el.

A nyersanyagok beszerzését, átvételét, raktározását, előkészítését, elkészítését, az ételek készen tartását, adagolását, szállítását végigkíséri az a tevékenység, amely az élelmiszerbiztonság megteremtésére, megtartására és javítására irányul.

A szakács/diétás szakács, illetve a többi konyhai alkalmazott a mindennapi tevékenysége során számba veszi a lehetséges veszélyeket, a nyersanyag feldolgozásától, az elkészítésen át az étel kiszolgálásáig. A veszély megelőzésének alapját az előírások pontos betartása, betartatása, a szükséges HACCP dokumentációk átlátható, naprakész vezetése biztosítja.

III.1. Az élelmezési nyersanyagszükséglet forintfedezete és annak biztosítása

A költségvetés „üzemeltetési anyagok beszerzése” azon belül az élelmiszer beszerzés során kerül megtervezésre és biztosításra az élelmezéshez szükséges forintfedezet.

III.2. Az élelmezés térítési díjairól

A gyermekek étkezési térítési díját a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat aktuális térítési díj rendelete alapján kell megfizetni (3. számú melléklet).

Az étkezési térítési díjak a Govern-Soft Kft által üzemeltetett Menza Pure programmal kerülnek kiszámlázásra. Az étkezési térítési díj készpénzben történő kiegyenlítése az Egyesített Bölcsődék Intézményeinek Házirendjében meghatározottak szerint történik. Az étkezés térítési díját készpénzes befizetéssel, online befizetéssel a Menza Pure számlázási programon keresztül, valamint banki átutalással is teljesítheti a szülő. Az átutalásos számla minden hónap harmadik munkanapjáig kerül kiállításra (az online fizetést választók részére is).

Az étkezési térítési díj **készpénzben** történő befizetésére minden hónap első keddi munkanapján van lehetőség. A beszedett pénzt a Gazdasági Ellátó Szolgálat (továbbiakban: GESZ) által kiadott Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott ügyfélfogadási időben kell befizetni a GESZ pénztárába.

A telephelyek a készpénzben beszedett térítési díjakat a beszedést követő munkanapon túl nem tárolhatják! 100.000,- Ft-on felüli összeg elszállítását minden esetben a RISEC Kft. végzi.

Átutalás vagy online bankkártyás fizetési mód igénybevételekor a „Nyilatkozat online befizetéshez” elnevezésű nyomtatványt kell kitölteni (1. számú melléklet) és a befizetés hónapját megelőző hónap 10. napjáig az intézménybe eljuttatni.

Az átutalásos számla minden hónap 3. munkanapjáig kiállításra kerül, ami a kiállítást követő munkanapon az intézményben átvehető. A számla elkészültéről automatikus értesítést kap a szülő a leadott nyilatkozatában megadott e-mail címére. Az e-mailben az átutalás teljesítéséhez szükséges minden adat és azonosító megtalálható.

Online bankkártyás befizetéssel teljesített étkezési térítési díj megfizetése előzetes regisztrációhoz kötött, a regisztráció az intézményben tehető meg a „Nyilatkozat online regisztráció” (2.számú melléklet) elnevezésű nyomtatvány kitöltésével. A **18ebi.eny.hu** oldalra történő belépést követően a számlák menüpontra kattintva jelenik meg a befizetendő számla. A „Befizetés” gombra kattintva a bank felületére navigál a program, ahol a bankkártya adatok megadását követően a befizetés teljesíthető.

Átutalással történő étkezési térítési díj befizetésekor szintén minden hónap 3. munkanapjáig átutalásos számla kerül kiállításra, amelynek pontos összegét (nem kerekített) a megadott bankszámlaszámra, a megadott időpontig kell pénzügyileg teljesíteni.

Intézmény bankszámlaszáma: 10401024-00031267-00000009

Az étkezési térítési díj befizetésének tényéről a rendszer egy automatikus értesítést küld a nyilatkozatban megadott e-mail címre. Az átutalásos számla esetén a fizetési határidőig ki nem egyenlített számlákról stornó számla kerül kiállításra. Ezt követően az aktuális hónap térítési díját hátralékként kell kezelni.

A térítési díj befizetésének igazolásaként a SZÁMLA mindkét példányát „Fizetve” bélyegzővel kell ellátni. A készpénzt átvevő – aláírásával és dátummal igazolja a számlán szereplő összeg átvételét.

A beszedett étkezési díjakat a Menza Pure számlázási programból kinyomtatott analitikus nyilvántartással tételesen egyeztetni szükséges. Az egyeztetés tényét – egyeztetést elvégző – olvasható aláírással és dátummal igazolni kötelees. A befizetéssel egyidejűleg a feladott készpénz

részletezését tartalmazó analitikus nyilvántartást (számlák, számlaösszesítő) 3 munkanapon belül meg kell küldeni a GESZ pénzügyi csoportja részére.

III.3. Központi étlapok, diétás étlapok tervezése és jóváhagyása

2021. november 01—től központi étlap került bevezetésre a XVIII. kerületi Egyesített Bölcsődéknél a bölcsődei korosztály számára. Az óvodások, valamint a felnőtt étkezők részére készült étlapot a Fecskefészek Bölcsőde óvodai részlegének élelmezésvezetője készíti, rájuk a központi étlap nem vonatkozik. A bölcsődei korosztály számára 4 hétre előre (2*10 nap) készülnek el a normál étlapok. Hónapokkal korábban egyeztetésre kerül (élelmezésvezetői értekezlet), hogy ki az az élelmezésvezető, aki az aktuális 4 hetes étlapot tervezi. Az elkészült étlapokat, a 10 napos felhasználást az élelmezésvezető a dietetikus - élelmezési koordinátor jóváhagyásra e-mailben megküldi. Jóváhagyást követően a dietetikus - élelmezési koordinátor továbbítja e-mailben a bölcsődék élelmezésvezetőinek. Az élelmezésvezetők a Quadro Byte programba történő étlap felvitelt követően, a bölcsődének szükséges példányszámban kinyomtatva belső postával megküldik az EBI-be a dietetikus - élelmezési koordinátor részére, aki lepecsételi és aláírja az étlapokat, majd belső postával a legrövidebb időn belül visszaküldi a bölcsődék részére. A bölcsődébe visszakerülve a bölcsőde vezetője valamint az élelmezésvezető is aláírja és lepecsételi az étlapokat. A 4 heti étlapok a bölcsőde honlapján is megtalálhatók „Étlapok” elnevezéssel, heti bontásban: <https://bolcsi18.hu>

A honlapra mindig annak a bölcsődének a fejléc nélküli étlapja kerül fel, amelyik bölcsődének az élelmezésvezetője készítette a 4 hetes étlapot.

Az emberi erőforrások minisztere 38/2021. (IX.1.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet módosításának 1 §-a szerint: *„A közétkeztető minden, általa biztosított étkezéshez étlapot készít, és azt az Intézmény az étkezők által is jól látható helyen kifüggeszti, és elektronikus formában is elérhetővé teszi, ha az ehhez szükséges feltételek az Intézménynél rendelkezésre állnak. Diétás étkeztetés esetén a diétás étrendet tartalmazó étlap kifüggesztésétől el lehet tekinteni, ha annak elektronikus formában történő közzététele biztosított.”*

A diétás étlapokat a szülők továbbra is papír alapon fogják tudni megtekinteni a bölcsődében kihelyezve, azok a honlapra nem kerülnek feltöltésre.

A **diétás étlapok** a központi étlapok átdolgozásával készülnek el a diétának megfelelően, az egyalapanyagrendszer elvét figyelembe véve.

A diétás étlapokat a bölcsőde vezetője, az ételmezésvezető, valamint a dietetikus - ételmezési koordinátor írja alá és pecsételi le.

Az étlapok készítésénél a mindenkor érvényben lévő útmutatókat (37/2014. EMMI-közétkeztetési rendelet, módosításai) és az évszaktól adódó lehetőségeket kell figyelembe venni.

A főzőkonyhával rendelkező telephelyek a Quadro Byte programban a mindenkori és aktuális diétáknak megfelelően a főzőkonyhára jellemző, átdolgozott 100 fős receptúrával (nyersanyagkiszabot + receptleírás) rendelkeznek.

A gondozottak ételmezésénél alapvető szempont a számukra szükséges napi tápanyagmennyiség (fehérje, szénhidrát, zsír, vitaminszükséglet, ásványi anyag, kalcium- és rost tartalom) folyamatos biztosítása.

A számított energia-, zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmat **2017. április 13-tól** (43/2014 (VIII.19.) EMMI rendelet 11 § (3) alapján minden étlapon fel kell tüntetni.

A számított só tartalmat, valamint az élelmiszerek jelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott allergén összetevőket **2014. szeptember 01-től** kell az étlapokon jelölni.

Az étlapnak változatosnak, idényszerűnek és a korszerű, egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelőnek kell lennie.

A normál étlapon és a diétás étlapon is az alábbi szövegnek meg kell, hogy jelenjen:

Az étlapváltoztatás jogát fenntartjuk!

Az aktuális aláírt étlapok eredeti példányát az ételmezésvezetői irodában, a főzőkonyhán (allergén –és tápanyagtartalom nélkül) illetve az átadókban is – jól látható helyre - ki kell függeszteni. A 1169/2011/EU rendelet (1) c); II. melléklet; a 36/2014. (XII.17.) FM rendelet 4. § (1), a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 6.§. (2) b) valamint a GHP 7.1 és 7.2. pontja értelmében - az étkezésenkénti tételes tápanyag és allergén kimutatást a bölcsődében 1 vagy szükség esetén még egy központi helyre, faliújságra ki kell tenni.

Adagolási útmutató: kötelező a kihelyezése a főzőkonyhán, a csoportszobákban, valamint az ételmezésvezetői irodában.

III.4. Diétás étkeztetés

Az Egyesített Bölcsődék telephelyein diétás étkeztetés biztosítására van lehetőség. Az ételallergiás, ételintoleranciás gyermekek diétás étkeztetése kizárólag **érvényes szakorvosi vélemény, igazolás** bemutatása mellett biztosítható.

Szakorvos:

- endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos
- gastroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos
- diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvos
- allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos

Az igazolás évente szakorvos által felülvizsgálatra kerül. Ennek hiányában diétás étkezést a bölcsőde nem biztosít. Gyermeorvosi igazolás, javaslat nem egyenértékű a szakorvos által kiállított szakvéleménnyel!

Az Egyesített Bölcsődék telephelyei a vegetarianizmus egyik formáját sem biztosítja a bölcsődébe járó gyermekek számára.

Diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.

A 36/2016 (XII.18.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet módosítása alapján a 15.§ az alábbiakkal egészül ki:

A diétás étrend összeállításánál a **változatossági mutatóra**, valamint a naponta biztosítandó élelmiszerekre, élelmiszercsoportokra vonatkozó előírásokat a diétát igénylő személy állapotának és a rá vonatkozó diéta típusának megfelelően kell betartani.

A diétás étrendet a nem diétás étrendtől elkülönítetten kell az étlapon feltüntetni.

Diétás étrendet és diétás étlapot kizárólag dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember állít össze.

Diétás étel készítését diétás szakácsképesítéssel rendelkező személy végzi, vagy dietetikus szakképesítéssel rendelkező személy felügyeli.

III.5. A napi ételmezési létszám megállapítása, étkezés lemondása

A bölcsődei ételmezési létszám megállapításának alapját a „Gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása” (4. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelethez) nevű nyomtatvány képezi. Ez a kimutatás havonta, ezen belül naponta, csoportszobánkénti bontásban készül a gondozottakról.

Étkezés lemondásának lehetőségei:

- intézmény által nyilvántartott, étkezés lemondó füzetben
- e-mailen (bölcsőde e-mail címén)
- online felületen (18ebi.eny.hu)

A reggel 10 óráig bejelentett lemondás a következő étkeztetési naptól érvényesíthető. A 10 óra után beérkező jelzések esetén a módosításra 1 nappal későbbi időponttól van lehetőség. A lemondott étkezések térítési díja a következő havi étkezés fizetendő térítési díjában jóváírásra kerül.

Iciri-piciri bölcsőde esetén a bölcsődevezető a következő napi tervezett gondozotti létszámot 12:00 óráig e-mailben megküldi a Bababirodalom bölcsőde ételmezésvezetőjének.

Óvodai ételmezési létszám megállapítása:

A következő napi óvodai létszám leadása előző nap 9:30 –ig történik e-mailen, vagy telefonon az óvodák részéről a Fecskefészek Bölcsőde óvodai részlegének ételmezésvezetőjének.

III.6. Napi könyvelés menete

A ténylegesen felhasznált nyersanyagokat féleségenként és mennyiségben tartjuk nyilván a Kiadások c. füzetben megbontva a gyermek, illetve, ahol van, a felnőtt felhasználást.

A program a rögzített étlap és létszám (költséghelyenként) alapján a felülvizsgált receptúra szerint elkészíti a nyersanyagfelhasználást és a raktárból ki is vételezi (kikönyveli) a szükséges nyersanyagokat, és azok mennyiségét. Először átlagáron, majd hó végén, tényáron számolja ki a normaeltéréseket (túllépés/megtakarítás)

Napzárta után raktári ki- illetve visszavételezéssel rendezni tudjuk a tényleges felhasználást, amely tételeket bizonylatolunk.

Ellenőrzés céljából folyamatosan raktári készletlistát tudunk lekérni, költségelemző- gazdasági információkhoz tudunk jutni, melyek tetszőlegesen paraméterezhetők.

III.7. A napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása

Az élelmezési üzem feladatainak összetettségéből adódóan a napi élelmezési nyersanyagszükséglet többféle. (Korcsoportok: 20 hét-3 év, 4-6 év, felnőtt korosztály)

A nyersanyagszükséglet megállapításához irányadó a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet – a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról, az 54/2014 (XII.29.) EMMI rendelete egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról, valamint a 36/2016 (XII.8.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet módosítása.

III.8. Az élelmezési nyersanyagok beszerzése

A nyersanyagok beszerzése közbeszerzés útján valósul meg – kivéve a hús-hentesáru, amelynek folyamatos eredménytelensége miatt időszakos szerződést kötünk a szállítóval - érvényes adásvételi szerződés alapján. A nyersanyagok szállítótól való átvétele szemrevételezéssel, mennyiségileg és minőségileg történik. Az áru átvételének bizonylata a szállítólevél vagy számla.

A megvásárolt nyersanyagok az előírásnak megfelelő módon, szakosítva kerülnek raktározásra. A nyersanyagok kivételezése a raktárból a FIFO-FEFO elv alapján történik – a lejáratú időhöz közelebbi alapanyagot kell előbb elhasználni, a későbbi lejáratút utóbb.

III.9. Az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, tárolása

Az étlapon megtervezett ételek elkészítése a főzőkonyhán történik a szakács/diétás szakács irányításával. A kész ételek kiadhatóságát az élelmezésvezető állapítja meg a „**Kóstolást ellenőrző lap**” valamint a „**Tálalás ellenőrzési lap**” (HACCP dokumentáció) dokumentálásával. Az ételek adagolását, tálalását a szakács végzi az adagolási útmutatóban meghatározottak szerint. Minden étkezés ételeiből ételmintát kell eltenni (tea, tej, ízesített tejkészítmény, a reggeli pékárut, kenőzsiradékot, krémet, zöldséget, stb. szendvicsként kell eltenni 100 g mennyiségben.) Az

ételminta eltételére vonatkozó szabályokat a 62/2011. (VI.30.) Vidékfejlesztési Minisztérium (továbbiakban: VM) rendeletének 4. számú melléklete tartalmazza. A rendeletben előírt 100 gramm mennyiségű ételmintát ételmintás tasakban 72 órán át 0 és +5°C közötti kell megőrizni. Az ételminta, akárcsak a tej-tejtermék készterméknek minősül, így az a tejes hűtő elkülönített részében is tárolható.

A 4 óvodát ellátó bölcsőde által készített ételek szállítása szerződés alapján megoldott. A szolgáltatási szerződésben foglalt feltételek, illetve a HACCP rendszerben előírt követelményeknek megfelelően történik a tízórai – ebéd – uzsonna kiszállítása, tárolása, tálalása. (3 lapos indigós szállítólevél tömb vezetése óvodánként) Az óvodákba kiszállított ételek az óvodák tálalókonyháin keresztül kerülnek kiszolgálásra.

Az Iciri-piciri bölcsőde ételeinek kiszállítása szintén érvényes szerződés alapján történik.

Az ételhulladék elszállítása szerződés alapján biztosított minden telephelyről hetente 1 alkalommal a szerződésben leírtak alapján. Az elszállított hulladék mennyiségét az élelmezésvezető az „**Állati eredetű hulladékkezelési naplóban**” (HACCP dokumentáció) rögzíti. Az előző évben keletkezett ételhulladék mennyiségét a 45/2012. (V.8.) VM rendelet (*Nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról*) alapján a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (továbbiakban: NÉBIH) honlapján a dietetikus-élelmezési koordinátor jelenti le a következő év I. negyedévében. A szabályok betartását és betartatását a NÉBIH rendszeresen ellenőrzi minden intézményben. Az általuk feltárt hiányosságok összegzésére intézkedési tervet készít a dietetikus – élelmezési koordinátor, amelynek megvalósulását is ellenőrzi.

III.10. Az élelmezési költségek elszámolása, üzleti bankkártya

A beszállító által kiállított számlát, számszakilag ellenőrizni kell, belejavítani tilos! Szabályszerűségét, teljesítését a jogkörjegyzékben szereplő személyeknek kell igazolni.

A beszerzéseket jegyezni kell az *Értékforgalmi gyűjtőn* (B.Sz.ny. 318-212 r.sz. nyomtatvány) naponta egy tételben vagy tételesen (kézzel vagy géppel), valamint a Beszerzések elnevezésű füzetben (számlamásolatok) anyagfeleségenként mennyiségben nettó és bruttó értékben naponta összesítve. A számlák ellenőrzése után a bölcsőde a szakmai teljesítésigazolás szükségességét igazoló bélyegzővel, a kormányzati funkció megjelölésével, valamint a telephely számával látja el.

Gyermekétkeztetés bölcsődében

kormányzati funkció: 104035

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

kormányzati funkció: 096015

A kötelezettségvállalást és a szakmai teljesítésigazolás jogosságát az aktuális jogkörjegyzékben feltüntetett személy igazolja.

A Quadro Byte programban az anyaggazdálkodás zárt analitikus nyilvántartásban történik.

A szállítói bevételezések (számla illetve szállítólevél alapján) könyvelése anyagféleségenként, beszállítónként nettó értékben történik. (Beszerzések c. füzetben naponta tételesen összesítjük). A nyersanyagok átvételét az átvevő aláírásával igazolja valamennyi szállítólevélen, számlán.

A bevételezési gépi bizonylatokat az eredeti szállítólevelek, számlák mögé tűzzük.

A beszállítóktól érkező étkezési számlák postai úton kerülnek a bölcsődékbe. A számla bölcsődébe érkezését követően az élelmezésvezető „ÉRKEZETT” dátumbélyegzővel látja el. Számla elektronikus formában is érkezhetsz a telephelyek e-mai címére. Az élelmezésvezető az elektronikus számlát a számítógépére lementi, majd nyomtatás után utalásra készíti elő.

A bölcsődében összekészített számlát a hozzátartozó szállítólevelekkel és bevételi bizonylatokkal együtt belső postával az EBI-be kell megküldeni.

Valamennyi étkezési számla az EBI-be érkezést követően excel programban rögzítésre kerül, majd a belső postával a GESZ-hez átutalásra.

A beszerzés bizonylata a számla, a szállítólevél valamint a Quadro Byte programból kinyomtatott bevételi bizonylat.

A bevételezéseknél a nettó összegnek mindig egyezni kell a szállítólevél, számla összegével (bruttó összegnél kerekítési különbségek adódhatnak).

A Pénzkezelési Szabályzatban leírtak szerint minden telephelyen üzleti bankkártya van használatban, amelyet elzárt trezorban kell tárolni. **A bankkártya kizárólagos használója a kártya tulajdonosa, használata másra át nem ruházható.** A bankkártya szabályszerű használatáért és megőrzéséért a kártyatulajdonos a felelős.

A bankkártya csak és kizárólag probléma (romlott, lejárt, ki nem szállított áru, diéta biztosítása) esetén használható fel élelmiszer beszerzésére az intézményvezető írásbeli engedélyével.

A vásárlás ellenértékének kiegyenlítése: az érvényben lévő Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően történik.

III.11. A heti munka menete a Quadro Byte programban

- a programba bevisszük a tervezett étlapot/étlapokat
- a Quadro Byte programban költséghelyenként - diétánként rögzítésre kerülnek a tervezett létszámok
- a rögzített létszám és étlap alapján raktári kiadási bizonylatot nyomtatunk, amely a tervezett létszámhoz valamint a programban lévő receptúrához igazítja a nyersanyagkiszabatot

Az anyagkiszabás költséghelyenként történik, de a felhasználást csak napi összesítésben kaphatjuk meg nyersanyagféleségenként.

- a heti nyersanyag megrendelő a kiadási bizonylat alapján készül el
- a megrendelt, kiszállított nyersanyagokat a szállítólevelek, számla alapján bevételezzük.

A bevételi bizonylatot 2 példányban nyomtatjuk.

Létszámváltozás esetén a nyersanyagokból pót illetve lerendelés történik.

III.12. Hóvégi-, negyedéves-, féléves-, éves zárás

A GESZ *negyedéves bontásban* (I., II., I. félév, III., IV., II. félév, éves) kéri a telephelyek ételmisszer felhasználását nettó + áfa = bruttó értékben egységes iratmintát használva (bölcsődék ételmezésvezetőinél megtalálható).

A negyedéves anyagmérleg megküldésének része a nyitókészlet (NYK), beszerzés, felhasználás, zárókészlet (ZK) nettósított értéke, áfája, és bruttó összege.

nettó NYK + áfa = bruttó NYK

nettó beszerzés + áfa = bruttó beszerzés

nettó felhasználás + áfa = bruttó felhasználás

nettó ZK + áfa = bruttó ZK

A kerekítésből adódó minimális kerekítési különbözetet a GESZ a saját könyvelésében a megfelelő sorra könyveli.

Negyedévenkénti zárást kell küldeni a GESZ-nek és az EBI-nek, aminek határideje a negyedév lezárását követő hónap 10-e. Az éves zárást pedig minden év január hó 10-ig kell megküldeni a GESZ-nek valamint az EBI-be a dietetikus - ételmezési koordinátor részére.

Az ételmezésvezetők minden hónap végén havi zárást készítenek a nyersanyagok felhasználásának alakulásáról, a norma szerint felhasznált összegekről, a túllépésekről,

megtakarításokról, amelyet a dietetikus - ételmezési koordinátor részére megküldenek. A havi zárás részeként a Quadro Byte programból 10 napos felhasználást, változatossági mutatót, valamint tápanyagérték kimutatást nyomtatnak, amelyet szintén megküldenek a dietetikus - ételmezési koordinátornak.

Hó végén adminisztráció céljából adatot szolgáltatnak a nyersanyag beszerzésekről (szállítói lista nyomtatása a Quadro Byte programból) a közbeszerzéssel megbízott szakembernek.

III.13. Az ételmezési feladatellátás belső ellenőrzése, önellenőrzés

Az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője éves munkatervének megfelelően, valamint alkalmasszerűen betekintést nyer az ételmezés folyamatába is.

A bölcsőde vezetője:

- havonta rendszeresen ellenőrzi a hóvégi ételmiszerzést, annak határidőre történő elkészítését aláírásával igazolja
- negyedévenkénti zárás alkalmával valamint szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a raktárkészletet, a beszerzett áruk minőségét illetve mennyiségét, és erről feljegyzést készít
- havonta legalább egy alkalommal ellenőrzi a konyha működését, higiéniáját
- aláírja az étlapokat

Negyedévenként vagy szükség szerint a dietetikus - ételmezési koordinátor értekezletre hívja össze az ételmezésvezetőket, szükség szerint a szakácsokat. Javaslaival segítséget nyújt az étlapszerkesztéshez, a Quadro Byte ételmezési program kezeléséhez, beállításához. Tájékoztatást ad az aktuális közbeszerzések alakulásáról, tapasztalatairól, rendeletben történt változásokról.

Amennyiben az ételmezésvezetői tevékenységet két hónapnál hosszabb ideig maga a bölcsőde vezetője látja el, az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője ellenőrzi tevékenységét.

Önellenőrzés

Félévente a 28/2017 (V.30.) Földművelésügyi Minisztérium (továbbiakban: FM) rendelete alapján az ételmezésvezetők eleget tesznek a főzőkonyhára vonatkozó önellenőrzési kötelezettségüknek a dietetikus – ételmezési koordinátor jelenlétében. A dietetikus - ételmezési koordinátor az önellenőrzés eredményét a kiadott önellenőrzési listában ismerteti, valamint feljegyzést, szöveges értékelést is készít a főzőkonyha működésére, szabályszerűségére

vonatkozó észrevételeiről. Az ellenőrzés eredményéről az elkészült feljegyzés alapján a bölcsődevezető is értesül.

Az Iciri-piciri bölcsődében működő melegítő-tálalókonyha esetében a dietetikus - ételmezési koordinátor a bölcsődevezetővel közösen tölti ki az önellenőrzési kérdőívet. Az önellenőrzésben feljegyzésre került esetleges hiányosságok, eltérések megvalósulását a dietetikus - ételmezési koordinátor a következő ellenőrzés/önellenőrzés alkalmával visszaellenőrzi.

III.14. Továbbképzés

Minden szakképesítéssel rendelkező ételmezésvezetőnek az Országos Gyógyszerészeti és Ételmezés- egészségügyi Intézet (továbbiakban: OGYEI) által szervezett táplálkozás- egészségügyi tárgyú akkreditált továbbképzésén 5 évente részt kell vennie. Valamennyi ételmezésvezető teljesítette továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzés teljesítését az EBI-ben a dietetikus - ételmezési koordinátor tartja nyilván.

A működési nyilvántartási számmal rendelkező dietetikus esetében 5 év alatt 150 pontot kell összegyűjtenie a működési nyilvántartási szám kiállításának napjától. Évente 20 pontot szerez a dietetikus a munkahelyi tevékenysége kapcsán (20*5 év = 100 pont), 50 pont pedig a kötelező, a gyakorlati valamint a választható akkreditált továbbképzésekből gyűlik össze. A továbbképzések teljesítését az EBI-ben a dietetikus – ételmezési koordinátor tartja nyilván.

3 évente valamennyi ételmezésvezető, dietetikus - ételmezési koordinátor, szakács, diétás szakács, konyhai kisegítő, mosogató, takarító, mosó-vasaló, bölcsődei dajka a 68/2007. (VII.26.) Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (továbbiakban: FVM) – Egészségügyi Minisztérium (továbbiakban: EüM) – Szociális és Munkaügyi Minisztérium (továbbiakban: SZMM) együttes rendelet szerinti közegészségügyi, ételminőségügyi, minőségbiztosítási és HACCP ismereteket adó képzésen vesz részt.

IV. Vegyes rendelkezések

IV.1. Ételmezésre kapott adomány

- Gyermek számára ételmezésre kizárólag származási bizonylattal rendelkező adomány fogadható el (originált csomagolásban, szavatossági idő feltüntetésével).
- Az adományként – Quadro Byte programban 0,01 Ft-tal adomány mozgásnemenként kell

felvenni - felhasznált élelmiszert nem kell figyelembe venni a napi anyagfelhasználásnál, tápanyagszámításnál, és az étlapon sem kell tüntetni.

- Zöldséget, gyümölcsöt a szülő otthonról csak úgy vihet az intézménybe, ha a permetezési naplót fel tudja mutatni.
- Kereskedelmi egységben vásárolt zöldséget, gyümölcsöt a szülő csak blokk, számla felmutatásával vihet az intézménybe.
- Tortát csak cukrászdából lehet hozni, számlával. A cukrászda írja rá az allergéneket, minőség megőrzési időt és a tárolási javaslatot. (pl. hűtőben tárolandó)

IV.2. Alkalmazottakra vonatkozó rendelkezések

Az élelmezési tevékenység folyamatai során rendelkezésre álló berendezések, felszerelések, gépek csak műszakilag jól működő állapotban, a használati, kezelési útmutató, valamint a higiénés előírások betartásával, rendeltetésszerűen alkalmazhatók.

Az élelmezés területén csak olyan személy dolgozhat, aki rendelkezik érvényes „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” c. kiskönyvvel és aláírásával igazolta, hogy annak tartalmát megismerte.

Munka közben a dolgozó köteles a munkakörére rendszeresített védő-, illetve munkaruhát viselni!

Az élelmezési üzem területén dolgozóknak mindenkor érvényben lévő, ide vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a higiénés, közegészségügyi, munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi követelmények betartása kötelező.

Az étkeztetés közegészségügyi szabályzatának betartásáért, ill. betartatásáért az intézményvezető felel.

V. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot az Egyesített Bölcsődék diétetikusa - ételmezési koordinátora állította össze, jóváhagyta és hatályba lépteti az Egyesített Bölcsődék Intézményvezetője.

A szabályzat 2023. május 11- én lép hatályba, egyidejűleg a 2022. április 04-én hatályba lépett 140/NS/15 Általános Ételmezési Szabályzat hatályát veszti.

Az Általános Ételmezési Szabályzatot az

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- diétetikus – ételmezési koordinátor
- bölcsődevezető
- ételmezésvezető
- szakács/diétás szakács
- konyhai kisegítő
- bölcsődei dajka
- mosogató

kell, hogy megismerje, melynek tényét a megismerési záradékon aláírásával igazolja.

