

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
Bp. 1125 Kútvölgyi út 20-22.

Ikt.sz.: 1685/2025

1031 Budapest, Ányos u.3.

1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.

1121 Budapest, Zugligeti út 58.

Élelmezési Szabályzat **2025.**



Az intézmény ételmezési ellátásával kapcsolatos belső szabályok kialakítását jelen szabályzat tartalmazza, mely a gazdálkodási jogszabályok ételmezési szakmai szempontok, higiénés előírások figyelembevételével készült.

A szabályzat célja: a helyi sajátosságok és adottságok figyelembevételével biztosítsa az ételmezési tevékenység szabályszerű megszervezését, irányítását és ellenőrzését. A tevékenység végrehajtása során be kell tartani a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat (3. sz. melléklet), továbbá a HACCP kézikönyv előírásait.

Hatálya kiterjed az intézmény egészére, vagyis a központi és a három külső telephelyre, ahol ételmezési tevékenységet folytatnak.

Központi telephely: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 20-22.

Külső telephelyek: 1031 Budapest, Ányos u. 3.

1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.

1121 Budapest, Zugligeti út 58.

A szabályzat éves felülvizsgálatáért és aktualizálásáért az ételmezési csoport vezetője és a gazdasági vezető együttesen tartoznak felelősséggel.

Az ételmezési részleg feladata

1. az ételmezéssel kapcsolatos feladatok ellátása során gondoskodni kell:

- az intézményben lakó ellátottak,
- a Zugligeti úti menekült családok, és
- az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók ételmezésének biztosításáról,

2. az intézmény költségvetésében az ételmezési feladatok ellátására biztosított működési és pénzügyi keretek felhasználása során - az ésszerű takarékoság állandó szem előtt tartása mellett -, törekedni kell a gazdaságosság, a hatékonyság fokozására, s ezeken keresztül a magas színvonalú ételmezés biztosítására.

Az ételmezési anyagok, illetve az ételkészítési eszközök tárolásánál, felhasználásánál, ételek szállításánál és tálalásánál be kell tartani a személyi - és tárgyi higiénére vonatkozó előírásokat.

3. Az intézményi lakók és alkalmazottak részére a fő étkezésekhez az ételeket olyan időpontban kell elkészíteni, hogy azok felszolgálása, átadása a legmegfelelőbb időpontban történjen. Az ételek kiosztását és tálalását a lehető legrövidebb időn belül kell elvégezni.

Az elkészített ételek kiszállítását úgy kell elvégezni, hogy annak során az ételek biológiai és élvezeti értéke minél kisebb károsodást szenvedjen. Ezért a készételeknek

a felhasználó helyre való szállítását - a kóstolás és az ételminta eltevése után - azonnal meg kell kezdeni.

4. Az intézménynél az ételmezési feladatok ellátását vegyes konyharendszer alkalmazásával kell elvégezni:

- a központi intézmény (Bp. 1125 Kútvölgyi út 20-22.) főzőkonyháján, valamint
- a telephelyek melegítő konyháján.

A központi intézmény ételmezési részlegének a következő feladatokat kell ellátni:

- az éves költségvetés tervezéséhez, az ételmezési tevékenység feladatával kapcsolatos adatok biztosítása,
- étlapkészítés, létszám összesítés,
- napi ételmiszer szükséglet megállapítása,
- napi anyagkiszabások elkészítése,
- ételmezési anyagok, ételmiszerek beszerzése, tárolása, kezelése és nyilvántartása,
- az ételek elkészítéséhez szükséges nyersanyagok igénylése, kiadása, átvétele és felhasználásra való előkészítése,
- a jóváhagyott ételmezési norma figyelése és betartása,
- a felhasználásra kiadott nyersanyagok napi kalória értékének figyelése 1 főre vetítve,
- a főzőkonyha üzemeltetése az ételek elkészítése, készételek és ételmezési anyagok kiszállítása a kihelyezett intézmények részére,
- az ételek szállításával kapcsolatos előírások betartása,
- az előírt költségelszámolások (felhasználások) elkészítése,
- közegészségügyi, higiénés, munka - és tűzvédelmi előírások szigorú betartása.

A telephelyek melegítőkonyháiban elvégzendő feladatokhoz tartozik:

- az intézményi lakók és alkalmazottak részére odaszállított készételek, és ételmezési anyagok átvétele,
- készételek melegítése, adagolása és tálalása,
- a reggelihez és vacsorához szükséges tejes - és egyéb italok helyben történő elkészítése, adagolása, kiadása,
- a vonatkozó közegészségügyi, higiénés, munka - és tűzvédelmi előírások betartása.

A telephelyeket a központi intézmény ételmezési részlege látja el - naponta történő kiszállítással - készétellel, továbbá a reggelihez és vacsorához szükséges nyersanyagokkal és ételmiszerekkel.

5. Az intézmény ételmezési tevékenységének kialakítása során figyelemmel kell lenni az idős és beteg emberek biológiai adottságaira, a megfelelő tápanyagszükséglet biztosítására.

a./ Az intézményi ellátottak részére

- normál,
- esetileg az orvos által előírt diétás étrend kerül biztosításra.

b./ Az intézményi ellátottak és dolgozók alapvetően napi háromszori étkezésben részesülnek:

- reggeli, ebéd, vacsora megosztásban.

Az ellátottak kiegészítő étkezésként tízóráiban, illetve uzsonnában is részesülhetnek, mely általában gyümölcs, péksütemény. Kiosztásuk a reggelivel, illetve az ebéddel egyidejűleg történik.

c./ Az intézményben az étkezési időpontok a következők:

reggeli:	8 - 9 óra között
ebéd:	12 óra 30 perc - 14 óra között
meleg vacsora:	16 - 18 óra között

Meleg vacsorára általában egy héten egyszer kerül sor. A többi napok vacsora-kiosztása - becsomagolt állapotban - ebéd tálalásakor történik.

d./ Ha az intézményi lakó az ételeket az étkezési időben valamilyen ok miatt nem tudja elfogyasztani, azok melegen tartásáról, melegítéséről 14 óra 30 percig a konyha gondoskodik.

e./ Az intézményi lakók részére a tálalás az ebédlőben történik. A konyhai dolgozó a tálalókocsin szállítja ki az ételt az ellátottak részére. Az alkalmazottak részére külön ebédlő van az étkezésekre biztosítva.

A telephelyeken a tálalás a lakói étkezőben, illetve szükség szerint a lakószobában történik.

Készételeket az elkészítést követő három órán túl felszolgálni nem szabad.

Az ételmezési vezető feladatköre:

6. Az intézmény ételmezésével kapcsolatos feladatokat az intézmény üzemeltetési részlegén belül működő ételmezési csoport az ételmezésvezető irányítása mellett látja el mindazon dolgozókkal, akik az intézményi lakók és alkalmazottak ételmezésében közvetlenül vagy közvetve részt vesznek.

Az ételmezési csoportvezető felettese a gazdasági vezető.

a./ A gazdasági vezető gyakorolja az ételmezési feladat ellátásának általános felügyeletét, ellenőrzését, gondoskodik a feladat folyamatos ellátásának érdekében a szükséges dologi feltételekről. Rendszeresen tájékozódik az ételmezés helyzetéről az ételmezésvezető beszámoltatása útján.

b/ Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a pénzügyi előírások és az ételmezési nyersanyag felhasználására vonatkozó normák betartását. A pénzügyi csoportvezető és ételmezés vezető a költségvetés összeállításakor részt vesz az ételmezési feladatok ellátásához

szükséges pénzügyi keretek kialakításában az érvényes jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.

c./ Az ételmezési csoport vezetője gondoskodik az intézmény ételmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátásáról.

Ennek érdekében:

- az ételmezésre vonatkozó adatokat összegyűjti az intézmény éves költségvetésének összeállításához,
- az intézmény dietetikusával és szakácsaival elkészíti a heti étlap tervezeteket, a változatosság, az idényszerűség és a gazdaságosság figyelembevételével,
- gondoskodik az ételmezési anyagok beszerzéséről, mennyiségi és minőségi átvételéről, azok tárolásáról, és az anyagok naprakész nyilvántartásainak vezetéséről,
- elvégzi az illetékes vezetők által közölt napi ételmezési létszámok felülvizsgálatát és összesítését, ezek alapján elkészíti az ételmezési anyagok napi kiszabásait,
- gondoskodik az ételek megfelelő időben történő elkészítéséről, valamint a telephelyek részére történő szállításáról,
- az intézmény egészségügyi részlegének kijelölt dolgozójával, valamint a dietetikussal együttműködve gondoskodik a készételek kiosztás előtti minőségi ellenőrzéséről,
- vezeti az ételmezési feladat ellátásával kapcsolatos mutatókat, az anyagfelhasználásra vonatkozó költség adatokat és ezek alakulásáról rendszeresen adatokat szolgáltat a pénzgazdálkodási csoport részére,
- betartja és betartatja az ÁNTSZ előírásait, a munkavédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket,
- érdemben megvizsgálja az ételmezéssel kapcsolatos panaszokat, észrevételeket, javaslatokat, és szükség esetén megteszi az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket,
- rendszeresen tájékoztatja az intézmény vezetőjét és gazdasági vezetőjét az ételmezési feladat ellátásának helyzetéről, a lehetőségekhez képest javaslatot tesz az ételmezési normára, illetve a tevékenység színvonalát növelő intézkedésekre,
- elkészíti a dolgozóinak a munkaköri leírását, munkabeosztását, megszervezi munkájukat, folyamatosan ellenőrzi feladataik ellátását.

Az ételmezésvezető köteles:

- folyamatosan ellenőrizni a raktári anyagok kezelését, raktári nyilvántartások vezetését, naprakészségét,
- időközönként elvégezni az ételmezési raktár tételes készletellenőrzését, a leltározási szabályzatban foglaltak szerint,
- rendszeresen ellenőrizni a hűtőgépek működését, tisztántartását, az ott tárolt anyagfélések minőségét, különös tekintettel a könnyen romlandó készítmények állapotára,

- személyesen és naponta ellenőrizni az ételek elkészítéséhez kiadott ételmezési anyagok maradéktalan felhasználását, az ételek elkészítését, adagolását, szállítását, tálalását,
- rendszeresen és folyamatosan ellenőrizni az ételmezés valamennyi helyiségének rendjét és tisztaságát, a konyhai edények és eszközök állapotát, a közegészségügyi, munkavédelmi előírásokat és a tűzrendészeti fegyelem betartását.
- betartja és betartatja a HACCP minőségbiztosítási előírásokat, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.

Az ételmezési feladat folyamatainak szabályozása és bizonylati rendje

7. Az ételmezési feladatok ellátásának szabályai:

a./ Az ellátottak ételmezésének pénzügyi keretét, a nyersanyagok pénzügyi fedezetét az intézmény éves költségvetésében kell biztosítani a mindenkori érvényes jogszabályok szerint. A tervezéskor figyelembe kell venni:

- az intézmény várható férőhely-kihasználtságát,
- az ételmezési napok alakulását, valamint,
- a mindenkori költségvetési keretszámok alapján meghatározott nyersanyag-normát.

Az intézmény igazgatója 10 % -os mértékig a normától való eltérést engedélyez az éves meghatározott norma felemelése nélkül. Ha várhatóan több a túllépés, az ételmezésvezető norma emelési javaslattal élhet.

b./ Az alkalmazottak étkeztetésének pénzügyi fedezetét szintén az éves költségvetésben kell biztosítani. A tervezéskor figyelembe kell venni:

- a korábbi két év tapasztalati adatait,
- a dolgozók számának várható alakulását,
- a naptári napok és munkanapok számának alakulását.

A tervezett ételmezési nyersanyag költség megoszlását a 2. számú melléklet tartalmazza.

A nyersanyag norma betartását általában napi átlagban kell figyelni.

c./ Ételmezési nyersanyagok beszerzése:

Az ételmezésvezető a nyersanyag féleségek biztosítása érdekében megrendelésre jogosult az ételkészítő szállítók, illetve közbeszerzés esetén a pályázat nyerteséi felé.

Az ételmezési nyersanyagok, ételkészítési eszközök megrendelése, beszerzése folyamatában mindenkor a legelőnyösebb beszerzési ár és szállítási feltételt biztosító szállítótól kell

eszközölni. Ez részint folyamatos szállítási szerződésekkel, részint alkalmoszerű megállapodással, megrendeléssel biztosítható.

Közbeszerzési eljárás lefolytatását követő szerződéskötés esetén a szerződésben foglaltak az irányadók

d./ Anyagbeszerzés, áruátvétel:

A megvásárolt és az intézmény ételmezési raktáraiba beszállított anyagok átvételét és bevételezését a szállító által kiállított bizonylat alapján kell elvégezni.

(szállítólevél, számla, jegyzék)

Az átvett anyagok mennyiségi és minőségi ellenőrzése:

Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a leszállított mennyiség azonos - e a bizonylaton feltüntetett mennyiséggel. Az áru átvételekor felmerülő kifogásokat és eltéréseket a szállítólevél mindegyik példányára rá kell vezetni. A nyilvántartásba csak a ténylegesen átvett mennyiséget lehet bevételezni.

Az áru visszaküldése esetén a raktárosnak "Szállítási visszárujegyzéket" kell kiállítani. Az átvételt a szállító vállalat megbízottja aláírásával igazolja a raktárosnál maradt példányon.

A beérkezett és átvett ételmezési anyagokról cikkenként az " Eco-Stat integrált gazdasági és számviteli program Étélmezés modul" szerinti bevételi bizonylatot kell kiállítani mennyiségben és értékben.

Bevételezés után a bizonylatokat a szállítólevélhez kell csatolni. A számlákon, szállítóleveleken, illetve bevételezési bizonylatokon (számítógépes), az ételmezési raktárosnak, ill. ételmezési adminisztrátornak aláírásával igazolnia kell a számlázott áru megérkezésének és nyilvántartásba vételének megtörténtét.

A raktáros vagy ételmezési adminisztrátor a szállítóleveleket és a hozzájuk csatolt számítógépes bevételi bizonylatokat csatolja a kifizetésre váró számlákhoz.

8. Az ételmezési anyagok tárolása:

a./ A raktári anyagkészleteket a HACCP előírásai szerint olyan körülmények között kell tárolni, hogy biztonságos megőrzésük, és romlásuk megakadályozása biztosított legyen. Be kell tartani a biztonságos vagyonmegőrzésre vonatkozó előírásokat. Ablakrács, biztonsági zár, lakat felszerelése.

A romlások megakadályozása érdekében biztosítani kell a megfelelő hőmérsékletet, a páratartalmat, figyelemmel kell kísérni a szavatossági időket. A romlott, felhasználásra alkalmatlan, csökkent értékű anyagokról selejtezés esetén " Selejtezési jegyzőkönyvet" kell felvenni, amely az elszámolás bizonylata is. A romlás, selejtezés okát fel kell tárni és meg kell állapítani a felelősséget.

b./ Étlaptervezés, a napi ételmezési létszám megállapítása:

Az ételmezésvezető a dietetikussal és szakácsokkal együtt minimum 2 heti időtartamra előre heti étlaptervezetet készít. Az étlap tervezésekor figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget, a szükséges kalóriaértéket, a konyhai személyzet

létszámát, beosztását, a konyhai berendezés körülményeit, valamint a költségkeretek betartását.

Az étlapokat saját készítésű lapokon tervezzük. Az alkalmazottak részére külön étlap nem készül, az ellátotti étrendben meghatározott ételféleségek kerülnek részükre biztosításra. (kiegészítő étkezések nélkül). Az étlapok az ebédlőben kifüggesztésre kerülnek.

c./ A napi ételmezési létszám, a létszámnyilvántartások napi összesített adatai alapján kerül megállapításra. Az intézmény székhelyén az intézmény vezető ápolója, a telephelyeken a részlegvezetők kötelesek elkészíteni a létszámjelentést, majd azt az ételmezésvezető részére átadni.

Az ételmezési létszám esetleges változásait az ételmezésvezető részére haladéktalanul jelenteni kell.

d./ A napi ételmezési anyagszükséglet megállapítása, anyagkiszabás elkészítése:

Az alkalmazott ételmezési program (CT-EcoSTAT) leírásának megfelelően kialakított, szabályszerűen kezelt, folyamatosan karbantartott törzsadat állomány az alapja a napi ételmezési nyersanyagszükséglet megállapításának.

Törzsadat állomány részei:

- Recepttörzs → ételféleségek
- Nyersanyagtörzs → ételmezési nyersanyagok, élelmiszerek, nyersanyagok
- Élelmiszerek, ételmezési nyersanyagok energia-, és tápanyag értékei
- Ételmezési nyersanyagkeret és összetétel → ételmezési norma
- Ellátotti és alkalmazotti létszám adatok étkezésenként, részlegekként
- Ellátotti és alkalmazotti költséghely adatok

Az elfogadott étlap, és létszámadatok informatikai rögzítését követően a számítógépes program határozza meg a napi ételmezési nyersanyagszükségleteket, ezek helyességét az ételmezésvezető ellenőrzi és utasítást ad a nyersanyagkiszabás elkészítésére.

Az alkalmazottak nyersanyag szükségletének kiszabása az intézményi lakók reggeli és ebéd ételfajtaival együtt történik, de elkülönítetten rögzítve, hogy annak költsége kimutatható legyen.

Az ételmezési anyagok kiszabását a tárgynapot megelőző napon olyan időpontban kell elvégezni, hogy annak alapján a raktáros a kiadást a főzőkonyha részére még aznap teljesíthesse.

Az ételmezési anyagkiszabás a raktári elszámolás bizonylata. Amennyiben létszámnövekedés miatt ételmezési anyagok pótigénylésére kerül sor, azokat a számítógépes könyvelés napi zárása előtt be kell rögzíteni, a felhasználás valós kimutatása céljából. A nyersanyag felhasználást külön kell kimutatni az ellátottak és az alkalmazottak tekintetében.

A számítógépes anyagkiszabás a raktári kiadás alapja, de a készletből csak akkor kerül levonásra, ha a gépi napzárt elkészül. Minden esetben ellenőrizni kell a "napzárt" után, hogy a könyvszerű készletből valóban kiadásra került-e a kiszabott mennyiség.

Ha eltérés tapasztalható a kiszabási dokumentum és a levett készletek között, azt haladéktalanul helyesbíteni kell a ténylegesen kiadott készlet alapján.

Az anyagkiszabás egyben az anyagfelhasználás bizonylata is, ezért a bizonylat adatainak valódiságát valamennyi érdekelt személynek aláírásával kell igazolni. (élelmezésvezető, raktáros, élelmezési adminisztrátor)

e./ Élelmezési anyagok átvétele, az átvétel igazolása:

A napi élelmezési anyagkiszabás és esetleges pótkiadás alapján az élelmezési nyersanyagokat az élelmezési raktárból a beosztott szakács veszi át. Átvételkor ellenőrizni köteles, hogy az általa átvett anyagok mennyisége megegyezik - e a kiszabáson feltüntetett mennyiséggel. A hiánytalan mennyiség átvételét aláírásával igazolja.

9. Az étel elkészítése, adagolása, szállítása, tálalása:

a./ Az ételek elkészítése, minőségi ellenőrzése

A szakács által átvett élelmezési anyagok feldolgozását olyan időben kell megkezdeni, hogy az elkészített ételek kiosztása, illetve kiszállítása a telephelyeken lakók számára a legmegfelelőbb időpontban történhessen meg.

Az ételek elkészítését követően az élelmezésvezetőnek és az egészségügyi részleg egy kijelölt dolgozójának minőségi ellenőrzést (kóstolást) kell végeznie.

Az ételek minőségi vizsgálatának eredményét a dietetikus, az intézmény vezető ápolója, vagy a feladat elvégzésével megbízott személy az "Ételvizsgálati napló" elnevezésű füzetbe köteles bejegyezni. A konyhán készített valamennyi ételféleségre ki kell terjednie a vizsgálatnak. Kóstolás nélkül az ételeket fogyasztásra átadni nem szabad.

b. Ételminták vétele és megőrzése:

A főző - és melegítőkonyhákban a készített ételféleségekből, valamint a feldolgozás nélkül kiszolgáltatót élelmezési anyagokból, az ételek kiosztását megelőzően ételmintát kell venni, és gondoskodni kell ezek megőrzéséről az ide vonatkozó jogszabályok előírásai szerint (72 óráig meg kell őrizni).

c./ Az ételek adagolása, szállítása és kiosztása:

Az ételek adagolása előtt a szakácsoknak kötelessége meggyőződni az ételszállító edények megfelelő tisztaságáról. Ezt követően történhet meg az ételféleségek adagolása, a HACCP szerinti hőmérséklet mérése és a megfelelő időpontban - átadókönyv kíséretében - szállításra történő átadása a telephelyek konyhái részére. A központi intézmény fekvő részlegében lakók részére az étkeztetés megkezdése előtt, külön edényzetben történik az adagolás, amely kiosztása az egészségügyi szakszemélyzet feladata.

d./ Az ételek tálalása, felszolgálása, fogyasztása:

Az intézményben lakók részére a konyhai dolgozók (tálalók) tálalják és adják át fogyasztásra az ételféleségeket.

A telephelyeken a tálalásban a szociális gondozók is részt vesznek.

A tálalást elsősorban az ebédlőhelyiségben kell végezni. Minden eszközzel biztosítani kell a lakók részére a kulturált, higiénikus étkezés körülményeit. Az alkalmazottak részére készített ételeknek a tálalása önkiszolgáló jellegű.

10. Az ételmezési költségek elszámolása, megállapítása, beszámoló és információ:

a./ Az ételmezési nyersanyagok egységárainak megállapítása az előző napi záraskor lévő készlet átlagárának megállapításával történik a számítógépes program "napi mentés és zárás" nevű művelet beindításával.

A nyersanyag felhasználás értékének meghatározása:

Az ételmezési ellátás nyersanyagköltségét havonta kell kimutatni gondozotti és alkalmazotti étkezők bontásban.

Az ételmezési normák eltérésének kimutatására a számítógépes listázások szolgálnak. Ezeken a listákon láthatók a ténylegesen igénybevett adagszámok ételmezési napra átszámítva, a felhasználható keret összegek, illetve a havi felhasználás tényleges értéke, valamint az esetleges megtakarítás, vagy túllépés összege.

Ezt minden hónapban ellenőrizni kell.

b./ Beszámoló és információ:

- az ételmezésvezető a tárgyhónapot követően beszámol a gazdasági vezetőnek az adott hónapban felhasznált anyagoknak a felhasználható kerethez viszonyított alakulásáról. (megtakarítás, illetve túllépés - ellátotti, alkalmazotti bontásban)

- Havonta az analitikus nyilvántartás alapján elkészíti az összesített feladást a főkönyvi könyvelés részére. Év végén a leltározás alapján kimutatott raktári készletről listát készít, mennyiségben és értékben a mérlegbeszámolók alátámasztásául.

11. Az intézmény dolgozóinak munkahelyi étkeztetése:

A munkahelyi étkeztetés igénybevételére az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók jogosultak.

Az intézményben dolgozók a tárgyhónapot megelőző hó 25-ig jelzik igényüket, hogy mely napokon és melyik étkezést kívánják igénybe venni. (reggeli, ebéd, vacsora)

12. Térítési díj, illetve hozzájárulás:

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A munkahelyi étkeztetés kedvezményes. A dolgozók által fizetendő térítési díj és az étkeztetés önköltsége közötti különbözet a munkáltató hozzájárulása, mely bérként adózó jövedelemnek minősül.

A különbözetet a KIRA rendszerbe fel kell vezetni, mely után meg kell fizetni a jogszabály szerinti adót és járulékat.

A térítési díj részletezését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

13. Mosogatás

A mosogatás céljára az intézmény központi telephelyén a főzőüzemében külön helyiségek biztosítottak (feketemosogató, badella mosó).

A külső telephelyeken a tálalókonyhákban végzik a mosogatást.

A mosogatás kézi és gépi mosogatással történik mindhárom telephelyen.

A feketeedények, fehérédények mosogatása 2 fázisban történik (zsíroldás-fertőtlenítés, öblítés). A mosogatómedencéknél feltüntetésre kerültek a fázisok.

Az ételmezési feladatellátás higiénés szabályait (üzemi és személyi higiéné) a HACCP kézikönyv tartalmazza, melynek alkalmazása minden foglalkoztatottra vonatkozóan kötelező érvényű.

Az ételmezési üzem területén a munka-, tűzvédelmi előírások betartása és betartatása az ételmezésvezető feladata és felelőssége.

14. Gépek kezelése, karbantartása

Az intézmény műszaki csoport vezetője ellenőrzi, felügyeli és gondoskodik a konyhai gépek rendszeres karbantartásáról, és megfelelő biztonságtechnikai állapotáról. Konyhai felszerelések vonatkozásában csak és kizárólag sérülésmentes, szabályszerű használatra alkalmas eszközök használhatók.

A konyha területén használt gépeket, berendezéseket csak olyan konyhai dolgozó használhatja, aki oktatásban részesült.

A használat során a dolgozó köteles az előírt védőeszközöket használni.

15. Tájékoztatás az intézményvezető részére:

Az ételmezésvezető időközönként tájékoztatja az intézmény vezetőjét az ételmezési munkára jellemző legfőbb mutatókról.

- ételmezési költségek alakulása,
- beszerzési egységarak magasabb mérvű változása,
- munkaerőhelyzet alakulása,
- a berendezések, felszerelések állapotában bekövetkezett változásokra,
- ételmezéssel kapcsolatos felmerült problémák megoldása,
- javaslatok a munkakörülmények javítására.

16. Az ételmezési tevékenység vezetői ellenőrzése:

az ételmezésvezető vezető beosztásánál fogva felelős az üzem folyamatos és zavartalan működéséért. Ellenőrzési kötelezettsége kiterjed az ételmezési feladatokat ellátó dolgozók munkaköréből fakadó kötelezettségeinek maradéktalan ellátására.

Ellenőrzési feladatai:

- ételmezési raktárkészletek ellenőrzése, kizárólag a leltározási szabályzatban foglaltak szerint,
- a konyhai üzemben található eszközök leltári ellenőrzése,
- főzőkonyha és tálalókonyha munkájának ellenőrzése,
- ÁNTSZ előírások betartásának ellenőrzése,
- munka - és tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése,

- az intézményi tulajdon védelmének ellenőrzése,
- a telephelyekre kiszállított adagok mennyiségi és minőségi ellenőrzése,
- kalória felhasználás ellenőrzése,
- HACCP előírások betartásának ellenőrzése (A HACCP Tanulmány dokumentációja alapján),
- a raktári bevételezések ellenőrzése mennyiségben és értékben számlák és szállítólevelek alapján,
- a raktári könyvelés ellenőrzése,
- a számlák igazolása, ellenőrzése,
- létszámkimutatás egyeztetése,
- norma felhasználás ellenőrzése.

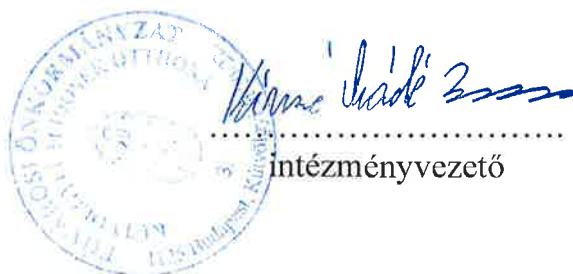
17. Egyeztetési kötelezettségek, leltározási kötelezettségek

- Az élelmezési elszámolások adatainak egyeztetése a kapcsolódó nyilvántartással.
- A raktárkészlet mennyiségi- érték adatok egyeztetése az analitikus nyilvántartással.
- A nyersanyag felhasználásról vezetett eltérési kimutatás alakulásának (megtakarítás - többlet felhasználás) folyamatos ellenőrzése.
- Az élelmezési anyagbevétel – nyersanyag felhasználás, főkönyvi nyilvántartás egyezősége - a pénzgazdálkodási csoportvezetővel.
- Negyedévente leltározással egyeztetett analitikus záró kivonat, (előzetesen a bevételi értékadatok egyeztetése.
- Havonta a dolgozók létszámkimutatásának és térítési díjának szabályos vezetése, egyeztetése.
- A létszámkimutatás egyeztetése a gépi adatfeldolgozás adataival.
- Meghatározott időközönként önleltározási kötelezettség elvégzése.

Záró rendelkezések

1. A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2025. január 01., amely időponttal egyidejűleg hatályát veszti a korábban e területre érvényes szabályozás.
2. A szabályozáshoz szervesen kapcsolódik az intézmény Számviteli és Bizonylati szabályozása, a Pénzkezelési szabályzat, valamint a HACCP kézikönyv.

Budapest, 2024. december 31.



 intézményvezető

3. melléklet

Az élelmezési tevékenységre vonatkozó főbb jogszabályok

Magyar Élelmiszerkönyv

4/1998. (XI. 11.) EüM rendelet az élelmiszerekben előforduló mikrobiológiai szennyeződések megengedhető mértékéről

1924/2006/EK rendelet az élelmiszerekkel kapcsolatos, tápanyag összetételre és egészségre vonatkozó állításokról

68/2007. (VII. 26.) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet az élelmiszerek előállításának és forgalmazásának élelmiszer-higiéniai feltételeiről, és hatósági ellenőrzéséről

2008. évi XLVI törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről

16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet a gépek biztonsági követelményeiről és a megfelelés tanúsításáról

33/2010. (V.13.) EüM-FVM együttes rendelete az élelmiszerekkel kapcsolatos tápanyag összetételre, és egészségre vonatkozó állításokkal kapcsolatos egyes szabályokról.

62/2011. (VI.30.) VM együttes rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Útmutató a vendéglátás és étkeztetés jó higiéniai gyakorlatához 2018.

2025. év

Élelmezési önköltség kalkulációja

Élelmezési rezsiköltség kiszámítása

	Megnevezés	nettó	áfa/járulékok	éves összes	napi összes
1	Villamos energia költség	373 088	100 734	473 821	1 298
2	Gáz energia költség	680 415	183 712	864 127	2 367
3	Víz-csatorna költség	204 997	55 349	260 346	713
4	Szemét szállítás, olaj mosl	2 087 163	563 534	2 650 697	7 262
5	Irodaszer, nyomtatás	233 515	63 049	296 564	813
6	Karbantartási anyagok	81 565	22 022	103 587	284
7	Takarító - tisztítószer	3 372 886	910 679	4 283 566	11 736
8	Konyhai anyagok	163 058	44 026	207 084	567
9	Munka -védőruha, textília	87 233	23 553	110 786	304
10	Bér + járulékok	78 729 388	10 234 820	88 964 209	243 738
Összesen:		86 013 308	12 201 479	98 214 787	260 972

	Élelmezési nap	adag (napi)	Ft/nap/adag a rezsiköltség
	élelmezési nap	99 412	290
	Reggeli	26 841	243
	Tízórai	6 959	63
	Ebéd	43 741	396
	Uzsonna	5 965	54
	Vacsora	15 906	144

	%	Nettó nyersanyag norma	Bruttó nyersanyag norma	Bruttó rezszi költség	Étkezések bruttó bekerülési költsége
Reggeli	27	230	275	243	518
Tízórai	7	60	71	63	134
Ebéd	44	374	448	396	844
Uzsonna	6	51	61	54	115
Vacsora	16	135	163	144	307
Összesen:	100	850	1 018	900	1 918

Napi ételmezési nyersanyagkeret és az alkalmazottak kezelési térítési díja

éves ételmezési nyersanyagkeret (Ft) 84 500 000 Ft
éves ételmezési napok száma (nap) 99 412 é.nap
850 Ft

Ételmezési napok száma összesen: 99.

Igénybevevők száma és a napok számána
272,4 fő x 365 nap

Az ételmezési felhasználható nettó keretösszeg: 84.500

Kialakítása a tervezési időszakra megállapított napi ételmezési nyersan
(norma), valamint a várható ételmezési n

Ellátotti – alkalmazotti bontásban a gépi adatfeldolgozás által biztosít
alkalmazható napi nyersanyagkeret szorzataként ételmez

Ellátásban részesülők napi ételmezési nettó nyersanyagkerete 202

– Reggeli:	27,00%	230
– Tízórai:	7,00%	60
– Ebéd:	44,00%	374
– Uzsonna:	6,00%	51
– <u>Vacsora:</u>	<u>16,00%</u>	<u>135</u>
Összesen:	100%	850,- Ft + áfa

Alkalmazottak felhasználható napi nettó ételmezési nyersanyagke

– Reggeli:	230
– Ebéd:	374
– <u>Vacsora:</u>	<u>136</u>

740,- Ft + áfa

Összesen:

	Alap	Áfa	Összesen
Reggeli:	230,- Ft	45,- Ft	275,- Ft
Ebéd:	374,- Ft	74,- Ft	448,- Ft
Vacsora:	136,- Ft	27,- Ft	163,- Ft
Összesen:	740,- Ft	146,- Ft	886,- Ft

Alkalmazottak térítési díja és a természetbeni juttatás mértéke

	<u>B. Norma + B. rezsi</u>	<u>Alk.tér.díj</u>	<u>Term.juttatás*</u>
reggeli	275+243= 518,- Ft	39 + 11 = 50,- Ft	468,- Ft
ebéd	448+396=844,- Ft	142 +38 = 180,- Ft	664,- Ft
vacsora	<u>163+144=307,- Ft</u>	<u>102 +28 = 130,- Ft</u>	<u>177,- Ft</u>
Összesen :	886+783=1669,- Ft	283 + 77 = 360,- Ft	1309,- Ft

*A természetbeni juttatás bérként adózó jövedelemnek minősül.

Megismerési nyilatkozat

A Fővárosi Önkormányzat Kútvolgyi Úti Idősek Otthona 2025. január 01-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Halász Istvánné	int. vez. hely.	2025. 01.02.	Halász Istvánné
Schmiedt Irma	gazdasági vezető	2025. 01.02.	Schmiedt Irma
Sinka Judit	pü-i csop. vez.	2025. 01.02.	Sinka Judit
Takó Béláné	anyag- eszközgazdálkodási csop.vez	2025. 01.02.	Takó Béláné
Nagy Csilla	élelmezési vezető	2025. 01.02.	Nagy Csilla
Jóljátrné Pósa Zsuzsanna	vezető ápoló	2025.01.02.	Jóljátrné Pósa Zsuzsanna
Nagy Nóra	műszaki csop. vez.	2025.03.25.	Nagy Nóra
Kovács Tünde	részleg vezető	2025.01.02.	Kovács Tünde
Cifrák Zsuzsanna	részleg vezető	2025.01.02.	Cifrák Zsuzsanna
Faludi Gabriella	mentálhigiéniai csop.vez.	2025.01.02.	Faludi Gabriella
Szántai Andrea	gazdasági előadó	2025.01.02.	Szántai Andrea
Varga Gabriella	pénztáros	2025.01.02.	Varga Gabriella
Kovács Barbara	pénzügyi előadó	2025.01.02.	Kovács Barbara
Török Éva	számviteli előadó	2025.01.02.	Török Éva