

INSTRUCȚIUNE
privind organizarea alimentației copiilor și elevilor
în instituțiile de învățământ general

I. Dispoziții generale

1. Obiectul prezentei Instrucțiuni îl constituie organizarea alimentației copiilor/elevilor din instituțiile de învățământ general.

2. Scopul implementării Instrucțiunii este de a eficientiza procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general și de a ameliora statutul nutrițional al copiilor și elevilor, de a preveni intoxicațiile alimentare, bolilor diareice și maladiilor netransmisibile.

3. Obiectivele organizării procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general sunt:

a) stabilirea gradului de responsabilitate a tuturor actanților implicați în procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general, la toate etapele procesului;

b) oferirea unor repere clare de organizare a alimentației în instituțiile de învățământ general.

c) asigurarea dreptului copiilor și elevilor la alimentație sănătoasă și echilibrată.

4. Organizarea procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general se axează pe următoarele principii:

1) principiul respectării dreptului la sănătate al copilului/elevului;

2) principiul asigurării condițiilor optime pentru organizarea alimentației echilibrate și sănătoase;

3) principiul corectitudinii și transparenței în colaborarea instituției de învățământ cu furnizorii de produse și servicii alimentare;

4) principiul legalității;

5) principiul colaborării/consultării/participării beneficiarilor – copii și elevi, părinți.

5. Organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general se realizează în conformitate cu legislația Republicii Moldova și include un complex de măsuri:

1) achiziționarea/procurarea produselor și/sau serviciilor alimentare;

2) transportarea, recepționarea și păstrarea produselor alimentare în strictă conformitate cu cadrul normativ existent;

3) planificarea nemijlocită a alimentației copiilor și elevilor - elaborarea meniurilor model de 10 zile, cu specific de sezon, coordonarea acestora, la începutul anului școlar, cu subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Sănătate Publică și plasarea acestora pe pagina web oficială a instituției, elaborarea meniurilor zilnice de repartiție și a sortimentului de produse;

4) prepararea și livrarea bucatelor copiilor și elevilor;

- 5) controlul zilnic al calității materiei prime recepționate și a bucatelor finite, precum și a servirii acestora cu respectarea rațiilor/porțiilor alimentare per copil/elev;
 - 6) asigurarea și menținerea bazei tehnico-materiale necesare conform standardelor stabilite;
 - 7) respectarea cerințelor sanitaro-igienice;
 - 8) formarea deprinderilor și culturii alimentației sănătoase la copii și elevi, precum și a eticii de consum alimentar;
 - 9) profilaxia maladiilor provocate de produsele alimentare, inclusiv a toxiinfecțiilor alimentare și a bolilor diareice acute;
 - 10) colaborarea cu structurile teritoriale de control a organizării alimentației și cu reprezentanții legali ai copiilor și elevilor.
6. Blocul alimentar al instituției de învățământ general este supus controlului pentru acordarea autorizației sanitar-veterinare de funcționare nu mai târziu de 1 septembrie a anului în curs.
7. Eliberarea autorizației prevăzute la pct.6 se efectuează anual în rezultatul controlului privind pregătirea instituției de învățământ pentru noul an de studii efectuat de către o comisie mixtă, cu participarea reprezentanților autorităților publice locale, organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, a subdiviziunilor teritoriale ale Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor. Controlul se realizează pe baza Fișei de evaluare, aprobate de Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, și se finalizează cu emiterea unui act de control, confirmat prin semnături, prin care se constată gradul de pregătire a blocului alimentar și a depozitului instituției de învățământ pentru păstrarea produselor alimentare în noul an de studii.

II. Achiziționarea produselor și/sau a serviciilor alimentare pentru instituțiile de învățământ general

8. Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi sau al doilea, instituțiile de învățământ general cu personalitate juridică organizează achiziții publice de bunuri și/sau servicii alimentare pentru instituțiile de învățământ general prin publicarea anunțului de participare, elaborarea caietului de sarcini, evaluarea ofertelor, organizarea concursului și stabilirea câștigătorului/ câștigătorilor, încheierea contractelor de achiziție în conformitate cu prevederile legislației din domeniul achizițiilor publice. Caietele de sarcini elaborate sunt coordonate cu subdiviziunile raionale/municipale pentru siguranța alimentelor sub aspectul siguranței alimentelor.
9. După desfășurarea achizițiilor privind livrarea produselor/serviciilor alimentare pentru instituțiile de învățământ general, autoritatea publică locală sau organul local de specialitate în domeniul învățământului, după caz, eliberează instituțiilor lista produselor cu denumirile concrete și standardele solicitate în cadrul procedurilor de achiziție desfășurate, lista agenților economici furnizori de produse alimentare cu datele de contact, copia contractelor de achiziție, altă informație relevantă.

III. Livrarea produselor alimentare în instituțiile de învățământ general

10. Produsele alimentare se livrează în instituție în cantitățile solicitate conform cererii prealabile a magazinerului/șefului de producere. Agenții economici livrează instituției produse de calitate, în ambalajul producătorului, cu indicarea clară a termenului de valabilitate de la data producerii, îmbutelierii, fabricării.
11. Produsul alimentar preambalat corespunde indicatorilor de calitate, inofensivitate și etichetare conform legislației sanitare și pentru siguranța alimentelor (Legea nr. 10-XVI privind supravegherea de stat a sănătății publice din 03.02.2009 și Hotărârii Guvernului nr. 996 din 20.08.2003 privind aprobarea normelor de etichetare a produselor alimentare și a normelor privind etichetarea produselor chimice și menaj).
12. Agenții economici livrează în instituții produse alimentare în conformitate cu caietul de sarcini, respectând cu exactitate aceleași denumiri în toate certificatele de însoțire.
13. Produsele alimentare sunt însoțite de acte ce confirmă proveniența și calitatea acestora:
 - a) certificat sanitar-veterinar F2 - pentru produsele de origine animală, precum carne, pește, miere, produse lactate, ouă;
 - b) certificat de inofensivitate - pentru produsele de origine non-animală, precum legume, fructe, băcănie, cofetărie;
 - c) certificate de calitate și conformitate – pentru toate tipurile de produse.
14. Informația de pe factura fiscală, certificate și etichete este identică cu lotul de produse livrat.
15. Copiile certificatelor, facturilor care însoțesc produsele alimentare în instituție sunt confirmate prin semnătură de persoana împuternicită a agentului economic.

IV. Cerințe privind transportarea produselor alimentare

16. Transportarea produselor alimentare în instituțiile de învățământ general se organizează în condiții de asigurare a intangibilității cantității și prevenirii poluării.
17. Agenții economici transportă și livrează produse în autovehicule specializate ce corespund normelor de igienă și temperatură, având autorizație sanitar-veterinară pentru mijlocul de transport concret, eliberat de subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor și echipament sanitar de protecție (Legea nr. 78 din 18.03.2004 privind produsele alimentare, art.15, pct.3, Legea nr. 221 din 19.10.2007 privind activitatea sanitar-veterinară).
18. Asigurarea instituției de învățământ cu produse alimentare se realizează cu ajutorul unui mijloc de transport specializat. Se permite utilizarea unui singur autovehicul pentru transportarea diferitelor grupe de produse alimentare dacă acesta întrunește, cumulativ, următoarele condiții:
 - a) între curse se face prelucrarea sanitaro-igienică a vehiculului cu utilizarea substanțelor de dezinfectare, cu înregistrarea proceselor date în caiete speciale;

- b) caroseria vehiculului are compartimente separate pentru respectarea vecinătății produselor;
- c) produsele alimentare se transportă în recipiente cu capace care se închid ermetic pentru separarea materiei prime de produsele alimentare finite; recipientele vor fi marcate cu indicarea produsului transportat.

19. Vehiculul care transportă produse alimentare este echipat cu cameră frigorifică, care asigură păstrarea produselor alimentare la temperaturile stabilite. Produsele alimentare se mai pot transporta și în stare refrigerată în containere izoterme.

20. Mijlocul de transport pentru transportarea produselor alimentare se ține în stare curată, iar utilizarea lui asigură condițiile care vor exclude poluarea și modificarea proprietăților organoleptice ale produselor alimentare.

21. Persoanele care transportă/însoțesc produsele alimentare - șoferul și însoțitorul de bord al mașinii - și realizează încărcarea/descărcarea acestora folosesc echipament special, precum halat, mănuși de unică folosință, bonetă, dețin carnet medical cu mențiunile respective ale controlului medical și instruirii igienice, pe care îl prezintă, la fiecare livrare, persoanei din instituția de învățământ care recepționează produse alimentare. (Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol VIII, pct. 2, 3).

22. Ambalajul/vasele de transportare/containerele returnabil/e în care se livrează produsele alimentare sunt marcate și utilizate în strictă conformitate cu destinația. După utilizare acestea sunt curățate, igienizate, depozitate și păstrate în condiții salubre.

23. Dacă în instituție lipsesc spațiile speciale, prelucrarea ambalajului/vaselor/containerelor returnabile se face de către furnizor.

24. Materiile prime alimentare și produsele alimentare pregătite în condiții industriale sunt transportate astfel încât acestea să nu contacteze unele cu altele.

V. Recepționarea produselor la depozitul alimentar de la agenții economici

25. În scopul garantării calității și siguranței produselor alimentare livrate, creării condițiilor optime pentru recepționarea corectă și în timp util a acestora, agentul economic furnizor este obligat să asigure:

- a) respectarea strictă și necondiționată a cerințelor privind ambalarea, cântărirea, marcarea și/sau etichetarea produselor alimentare;
- b) descărcarea produselor alimentare în corespundere cu cerințele de cantitate, calitate și sortiment, stabilite prin condițiile contractuale, comandă și soldul de produse la data livrării;
- c) perfectarea clară și corectă a actelor, care confirmă calitatea și siguranța produselor livrate, a facturilor de expediție, corespunderea în acestea a datelor despre cantitatea, calitatea și sortimentul produselor livrate cu produsele livrate de facto.

26. Produsele alimentare sunt recepționate de la agenții economici de către șeful de producere/magaziner, după caz, sau lată persoană din instituție, desemnată prin ordinul directorului, în prezența lucrătorului medical, iar în lipsa acesteia - de bucătar șef/bucătar.

27. La sosirea mijlocului de transport în instituție se verifică, în primul rând, autorizația sanitar-veterinară în original a autovehiculului în corespundere cu actele de însoțire ale autovehiculului și destinația mărfii, carnetul medical al șoferului și însoțitorului său, cu mențiunile respective privind controlul medical și instruirea igienică.

28. La recepționarea produselor se verifică: starea intactă a fiecărui ambalaj, corespunderea denumirii produsului de pe ambalaj/etichetă cu produsul livrat, termenul de valabilitate, cantitatea, calitatea conform indicatorilor organoleptici și corespunderea lor cu actele de însoțire, precum certificate de inofensivitate, de calitate, de conformitate, și sanitar-veterinare, facturile fiscale cu ștampilă umedă, lizibile.

29. La recepționarea produselor alimentare, persoana responsabilă și lucrătorul medical din instituție, iar în lipsa acestora – bucătarul-șef/bucătarul, înscriu produsele recepționate, în registrul de primire-predare (Anexa nr. 1), semnat de ambele părți.

30. Persoana responsabilă de recepționarea produselor alimentare sau materiei prime, după caz, directorul semnează facturile fiscale, aplică ștampila și păstrează un exemplar.

31. În cazul necorespunderii cantității și sortimentului real al produselor cu datele facturii fiscale sau în cazul depistării produselor alterate, lipsei etichetelor pe ambalaj ori a prezenței etichetelor duble, lipsei termenului de valabilitate pe ambalaj, persoana responsabilă de recepționarea produselor alimentare sau materiei prime și lucrătorul medical sau bucătarul-șef/bucătarul sunt obligate să întocmească un act de constatare privind neregulile atestate și să anunțe agentul economic furnizor, solicitând înlocuirea produsului/produselor. Acesta/acestea se returnează agentului economic-furnizor, însoțit/însoțite de o copie a actului de constatare a produsului necalitativ (anexa nr. 2) și/sau a actului de constatare a încălcărilor (Anexa nr.3) semnate de ambele părți.

32. Condițiile de returnare a produsului/produselor ce nu corespund cerințelor obligatorii stabilite în documentația de atribuire privind calitatea produselor alimentare sunt specificate în contractul semnat cu agentul economic.

33. Persoana responsabilă de recepționarea produselor alimentare sau materiei prime și lucrătorul medical sau bucătarul-șef/bucătarul, după caz, documentează fiecare produs livrat, care nu corespunde cerințelor obligatorii și sesizează, de fiecare dată, administrația instituției. Administrația înaintează un demers însoțit de copia actului de constatare autorității publice locale sau organul local de specialitate în domeniul învățământului, în cazul în care achizițiile sunt organizate de către structurile nominalizate, și informează subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor despre fiecare caz privind livrarea de către agenții economici a produselor care nu corespund cerințelor obligatorii stabilite în documentația de atribuire privind calitatea produselor. La rândul lor, acestea înaintează Agenției de Achiziții Publice o solicitare în conformitate cu modul prevăzut de cadrul normativ pentru înscrierea agentului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici.

34. În cazul instituțiilor de învățământ general cu personalitate juridică, care organizează nemijlocit procedura de achiziții publice, administrația informează direct subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor despre fiecare caz de livrarea produselor, care nu corespund cerințelor obligatorii stabilite în documentația de atribuire privind calitatea produselor și înaintează solicitare la care anexează acte ce confirmă

nerespectarea cerințelor din contract pentru înscrierea agentului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici.

35. După recepționare produsele alimentare sunt plasate/aranjate în conformitate cu condițiile de păstrare, indicate pe ambalaj, în camerele frigorifice/frigider sau în depozit cu respectarea regulilor de vecinătate și de marcarea a rafturilor.

36. Depozitarea produselor alimentare se face în condiții care asigură păstrarea maximală a valorii nutritive, a proprietăților organoleptice și fizico-chimice, precum și excluderea contaminării microbiene. În acest scop produsele alimentare sunt depozitate în încăperi sau spații special amenajate, protejate de dăunători (rozătoare și insecte), dotate cu instalațiile și utilajul necesar pentru asigurarea controlului condițiilor de temperatură, umiditate, ventilație.

37. Directorul instituției monitorizează recepționarea și depozitarea produselor alimentare.

38. La depozit se recepționează:

- a) produse de băcănie, crupe, paste, boboase, sucuri - cu termen de consum de până la 1 lună;
- b) fructe și legume - cu termen de consum de 7 zile calendaristice, iar fructele ușor alterabile, precum cireșe, vișine, piersici, caise, prune, struguri și verdeța cu termen de consum de 2 zile calendaristice;
- c) produse de panificație, precum biscuiți, turte, covrigei - cu termen de consum de 1-2 săptămâni;
- d) produse ușor perisabile precum peștele congelat - cu termen de consum de 2 zile calendaristice, iar carnea refrigerată - cu termen de consum zilnic;
- e) produse lactate, precum lapte, brânză de vaci, iaurt, chefir – cu termen de consum zilnic;
- f) ouă dietetice, brânză cu cheag tare/cașcaval, unt - cu termen de consum de 7 zile calendaristice;
- g) pâinea, franzela - cu termen de consum zilnic; pâinea procurată de la agenții comerciali se recepționează obligatoriu în ambalaje de desfacere.

39. La depozit se respectă principiul „primul a intrat – primul a ieșit”.

VI. Recepționarea produselor alimentare de la depozit la blocul alimentar

40. Livrarea produselor alimentare de la depozit la blocul alimentar se efectuează de către șeful de producere sau magaziner conform meniului zilnic, contra semnătură.

41. Recepționarea produselor alimentare de la depozit la blocul alimentar se efectuează de către bucătarul-șef/bucătar în baza meniului zilnic, contra semnătură.

42. Produsele alimentare se recepționează la blocul alimentar în vase marcate corespunzător produsului și cantității indicate în meniu.

43. Produsele alimentare recepționate se păstrează în propriul ambalaj până la pregătirea bucatelor finite.

44. Ambalajul produselor se păstrează în blocul alimentar până la decizia Comisiei de triere privind gradul de pregătire și repartizarea bucatelor finite copiilor/elevilor.

45. Ambalajul produselor din pește și carne se păstrează în afara blocului alimentar, în recipiente pentru deșeuri menajere, până la decizia Comisiei de triere privind gradul de pregătire și repartizarea bucatelor finite copiilor/elevilor.

46. La recepționarea produselor alimentare ușor perisabile la blocul alimentar, precum carne, pește, lapte, produse lactate, ouă, fructe Comisia de triere examinează starea acestora conform indicilor organoleptici de culoare, miros, consistență, după care acestea sunt acceptate pentru prepararea bucatelor.

47. În cazul depistării abaterilor de la cerințele obligatorii stabilite în documentația de atribuire privind calitatea produselor se respectă procedura prevăzută în pct. 33-36.

48. În cazul în care agentul economic-furnizor nu livrează alt produs calitativ cu aceeași denumire, se întocmește un act de decontare a produsului din meniu, care se anexează la meniul zilnic de repartiție.

VII. Întocmirea meniului zilnic de repartiție

49. Meniul zilnic de repartiție se întocmește în baza meniului-model pentru 10 zile cu respectarea normelor fiziologice de consum, din produsele de consum zilnic disponibile la depozitul de produse alimentare al instituției ținând seama de numărul de copii/elevi prezenți în ziua precedentă. În cazul în care se anunță ziua de sâmbătă zi lucrătoare, meniul se elaborează în ziua curentă conform numărului de copii prezenți până la orele 09.00. (“Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol IV, pct. 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12).

50. În instituția de educație timpurie se întocmește un singur meniu zilnic de repartiție pentru copiii antepreșcolari și preșcolari cu indicarea separată și totală a numărului acestora, iar în instituția de învățământ primar și secundar general - un meniu pentru toți elevii din toate ciclurile de studii cu indicarea separată și totală a numărului acestora (“Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol IV, pct. 8).

51. În instituția de educație timpurie, în cazul în care în ziua curentă se înregistrează mai mulți sau mai puțini copii, decât la perfectarea meniului, dejunul se pregătește, ținând seama de numărul de copii din ziua precedentă, iar pentru celelate mese - conform numărului de copii prezenți. În acest caz se alcătuieste un act de livrare sau de returnare a produselor cu termen de valabilitate extins. Modificările în meniu se fac la majorarea sau micșorarea numărului de copii prezenți față de ziua precedentă cu 3 și mai mulți. Produsele alimentare ușor perisabile se mențin în meniu cu majorarea sau micșorarea normei acestora.

52. Meniul zilnic de repartiție se alcătuieste începând de la 3 și mai mulți copii prezenți.

53. În instituțiile de educație timpurie meniul zilnic de repartiție se întocmește de către lucrătorul medical, iar în lipsa acesteia - de către director ajutat de bucătarul-șef/bucătar. În cazul prezenței șefului de producere în instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal, responsabilitatea pentru întocmirea meniului zilnic de repartiție îi revine

acestui în colaborare cu lucrătorul medical. În instituțiile care au încheiate contracte de prestare a serviciilor alimentare cu combinatele școlare, meniul se întocmește de către tehnolog. („Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol IV, pct.19).

54. Meniul zilnic de repartiție este aprobat de directorul instituției prin aplicarea semnăturii și a ștampilei umede pe ambele exemplare pe partea de sus a foii, la perfectarea deplină a acestuia.

55. Recepționarea produselor la blocul alimentar, se efectuează conform meniului zilnic de repartiție, contra semnăturii șefului de producere/magazinerului și a bucătarului șef/bucătarului. Pe verso-ul meniului, directorul își aplică semnătura la sfârșit de săptămână, verificând cu registrul de triere al bucatelor finite.

56. În cazul prevăzut la pct.48, produsul din meniu va fi substituit cu un alt produs cu valoare calorică similară.

57. Meniul zilnic de repartiție se perfectează pe foi standard/tipizate, lizibil, fără corectări, cu pix de culoare albastră, în 2 exemplare prin indigo, fără a repeta produsele alimentare pentru o zi la dejun, prânz, gustare, cină.

58. Un exemplar al meniului se păstrează timp de 1 an la șeful de producere/magaziner, iar un exemplar se expediază contabilității centralizate a autorităților publice locale, organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, sau contabilității instituțiilor de învățământ general cu personalitate juridică în vederea inventarierii și calculării plății pentru alimentația copiilor. În baza meniului zilnic de repartiție se perfectează meniul cu indicarea meselor, vizat de director și lucrătorul medical prin aplicarea semnăturilor și ștampilei instituției și se acroșează pe avizierele pentru părinți și avizierul de la blocul alimentar.

59. În lipsa unui produs indicat în meniu, acesta se substituie cu altul fapt confirmat printr-un act de constatare, ștampilat și semnat de către lucrătorul medical, șeful de producere sau magaziner, după caz, directorului instituției.

60. La solicitarea părinților, pentru copii poate fi organizat regim alimentar de cruțare, conform recomandărilor medicului. La prepararea bucatelor pentru aceștia se utilizează vase, veselă și inventar/ustensile separate, care sunt marcate corespunzător. Lista copiilor cu regim alimentar de cruțare se păstrează în blocul alimentar, la lucrătorul medical și în registrul educatorilor.

VIII. Activitatea Comisiei de triere

61. Comisia de triere se constituie anual la începutul fiecărui an de studii sau an calendaristic prin ordinul directorului instituției („Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol IV, pct.25).

62. Comisia de triere este alcătuită din 3-4 membri:

- a) Reprezentantul administrației instituției
- b) lucrătorul medical,

c) bucatarul șef/bucătarul, după caz.

63. Ordinul este adus la cunoștința membrilor comisiei de triere contra semnătură.

64. Un exemplar al ordinului se păstrează în mapa cu ordinele directorului cu privire la activitatea de bază, fiind înregistrat în registrul de evidență a ordinelor cu referire la activitatea de bază.

65. În cazul în care intervin schimbări în statele de personal sau în componența Comisiei de triere, se modifică corespunzător și ordinul intern al instituției cu privire la activitatea acesteia.

66. Comisia de triere are următoarele responsabilități:

- a) să asiste la recepționarea produselor alimentare și a materiei prime la blocul alimentar;
- b) să monitorizeze și să evalueze corespunderea sortimentului și cantității produselor cu meniul zilnic de repartitie;
- c) să monitorizeze corespunderea normei fiziologice de consum pentru fiecare copil/elev cu indicațiile meniului;
- d) să aprecieze calitatea bucatelor finite după indicatorii organoleptici: culoare, stare exterioară precum formă, transparență, consistență, miros și gust cu 30 min. înainte de a fi repartizate copiilor/elevilor .

67. Aprecierea indicatorilor organoleptici ai bucatelor finite se efectuează după următoarele criterii:

- a) "foarte bine" - bucatele sunt pregătite în conformitate deplină cu rețeta și igiena tehnologiei de preparare a bucatelor, iar după indicatorii organoleptici corespund actelor normative;
- b) „bine” - bucatele sunt pregătite cu mici abateri de la normele stabilite spre exemplu nu e destul de sărat la gust, culoarea se deosebește puțin de cea tipică, dar care nu necesită prelucrare suplimentară;
- c) "satisfăcător" – bucatele sunt pregătite cu abateri de la tehnologia de preparare a bucatelor, sau cu nerespectarea condițiilor de igienă a produselor alimentare, dar pot fi repartizate copiilor după înlăturarea neajunsurilor, a prelucrării suplimentare;
- d) "nesatisfăcător" – bucatele sunt pregătite astfel, încât nu mai pot fi prelucrate suplimentar (de exemplu gust și miros străin, ce nu caracterizează calitatea produsului; sărat peste normă, cu gust acriu sau amar, semicrud sau ars, și-au pierdut forma, nu au consistență).

68. Aprecierea/degustarea bucatelor finite din meniul zilnic de repartitie pentru dejun, prânz, gustare, cină, după caz, se efectuează nemijlocit în secția caldă a bucatelor cu stabilirea indicatorilor organoleptici și gradului de preparare. Proba se ia din fiecare vas cu bucatele preparate.

69. Înainte de a lua proba bucatelor din felul întâi (supe și ciorbe, supe de lapte), conținutul vasului se amestecă bine și din mijlocul vasului cu polonicul se toarnă în farfurie o cantitate mică pentru apreciere. Degustarea probei se face din farfurie cu o lingură curată. După degustare farfuria și lingura se spală cu apă fierbinte.

70. Pentru a degusta salatele și felul doi în farfurie se pune garnitura și sosul/salatele. Pentru aprecierea bucatelor din carne și pește se taie o bucățică mică din porție.

71. În cazul nerespectării tehnologiei de preparare a bucatelor, dar și al prelucrării insuficiente, acestea se admit spre repartitie doar în condițiile înlăturării neajunsurilor culinare depistate.

72. La determinarea unor abateri ce țin de calitatea bucatelor se indică neajunsurile concrete (de exemplu, “bine” – supa slab sărată; „satisfăcător” - cartofii sunt răsfierti, budinca nu are consistență).

73. Bucatele finite apreciate cu criteriu ”nesatisfăcător” de către membrii Comisiei de triere nu sunt repartizate copiilor/elevilor și sunt substituite cu altele având valoare calorică similară.

74. Aprecierea indicilor organoleptici se efectuează și pentru produsele alimentare pregătite în condiții industriale precum lapte, suc, iaurt, pâine, biscuiți, fructe și legume conservate

75. Se interzice distribuirea bucatelor finite fără aprecierea lor de către Comisia de triere și fără nota respectivă în Registrul de triaj a articolelor culinare pentru fiecare fel de bucate.

IX. Colectarea probelor diurne

76. Colectarea probelor diurne se face în cantități nu mai mici de 150 gr. per produs și se realizează zilnic conform meniului de repartitie de către lucrătorul medical, iar în lipsa acestuia - de către bucătarul-șef sau bucătar („Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol IV, pct. 21).

77. Probele diurne sunt prelevate într-un recipient steril sau curat și opărit, acoperit și marcat ”Probe diurne” și se păstrează într-un frigider special destinat pentru aceasta, în containere separate pentru fiecare zi, la temperatura de la 1°C până la +4°C pentru o perioadă de 72 ore, fiind însoțite de meniul zilnic de repartitie.

X. Servirea bucatelor finite de la blocul alimentar

78. Servirea bucatelor finite și a bucatelor pregătite în condiții industriale se realizează de către bucătarul-șef sau bucătar.

79. Produsele alimentare pregătite în condiții industriale se servesc în propriul ambalaj.

80. În instituția de educație timpurie bucatele finite se servesc în vase de inox sau emailate cu capac, marcate cu denumirea felului de bucate și cu indicarea numărului grupei. Fiecare fel de bucate se repartizează în vase cu tacâmul corespunzător.

81. În cantinele școlare bucatele finite se repartizează de către personalul blocului alimentar în vase de inox cu capac, pe care este marcat felul de bucate, după care sunt servite, conform normelor, fiecărui elev.

82. Bucătarul șef/bucătarul distribuie bucatele finite la grupă/clasă conform numărului de copii și elevi și normelor fiziologice de consum per copil/elev, cu cântărirea cantității.

83. Bucătarul șef/bucătarul servește bucatele finite la temperatura de:
- a) bucate fierbinți (supe/ciorbe, sosuri, băuturi) nu mai mică de 75°C;
 - b) ceai, cacao cu lapte - 50-55°C;
 - c) felul II, garnituri - nu mai mică de 65°C;
 - d) băuturile răcoritoare, chefirul, iaurtul, sucul – nu mai mică de 14°C;
84. Bucatele se prepară nu mai devreme de 2 ore înainte de a fi consumate.
85. În scopul prevenirii opăririlor/arsurilor la copii/elevi nu se permite eliberarea bucatelor în grupe/cantină la temperaturi mai înalte decât cele recomandate.
86. Bucătarul șef/bucătarul, este obligat::
- a) să elibereze bucatele finite sau produsele alimentare pregătite în condiții industriale numai în mănuși de unică folosință;
 - b) să cunoască meniul de repartiție pe ziua respectivă (componenta bucatelor preparate, porțiile per copil/elev, particularitățile tehnologice de preparare a bucatelor);
 - c) să respecte curățenia și ordinea la locul de muncă;
 - d) să fie receptiv la sugestiile și recomandările administrației instituției de învățământ și/sau ale responsabilului de organizarea alimentației, inclusiv la recomandările organului de control;
 - d) să respecte temperatura bucatelor finite și a produselor alimentare pregătite în condiții industriale la eliberarea acestora din blocul alimentar;
 - e) să respecte corectitudinea porționării bucatelor finite la servirea acestora copiilor/elevilor.

X. Recepționarea bucatelor finite de la blocul alimentar și servirea lor copiilor/elevilor

87. În instituțiile de educație timpurie alimentația copiilor antepreșcolari și preșcolari este organizată în grupe.

88. În instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal alimentația elevilor este organizată în cantine.

89. Bucatele se eliberează din blocul alimentar conform unui grafic de distribuire a bucatelor, aprobat de către directorul instituției.

90. În instituțiile de educație timpurie personalul de deservire - dădacele, ajutorii de educatori, recepționează bucatele finite de la blocul alimentar în vase cu capac marcate conform felului de bucate și corespunzător numărului de copii, fiind echipate în vestimentație specială (halat alb, șorț și bonetă curate) și respectând orarul de repartiție a bucatelor și meselor.

91. Înainte de recepționarea bucatelor de la blocul alimentar și de repartizarea bucatelor în farfurie personalul de deservire se spală bine pe mâini cu apă caldă și săpun.

92. Personalul de deservire le servește copiilor/elevilor bucatele separat:

- a) supele/ciorbele - în farfurii adânci;
- b) garniturile, sosurile, salatele – în farfurii plate;
- c) pâinea - în coșulețe

d) băuturile - în căni/pahare.

93. Se interzice categoric de a servi în aceeași farfurie două feluri de mâncare. Bucatele din carne și pește sunt dezosate înainte de a fi repartizate copiilor.

94. La servirea mesei pentru copiii de vârstă antepreșcolară bucatele se repartizează în farfurii pe masa de lângă bufet. Copiii sunt așezați la mese, după care li se servesc bucatele repartizate în farfurii. Copiii de vârstă antepreșcolară și preșcolară mică folosesc doar lingura și lingurița de ceai pentru mâncare.

95. Pentru copiii de vârstă preșcolară bucatele se repartizează în farfurii pe mesele de servire. Copiii sunt așezați la mese, doar după ce masa este servită. Copiii cu vârsta 4-5 ani folosesc lingura, furculița și lingurița de ceai, iar copii cu vârsta de 5-7 ani - și opțional și cuțitele de servit.

96. Pentru menținerea temperaturii bucatelor următorul fel de bucate se servește copiilor pe măsura consumării felului anterior.

XII. Formarea deprinderilor de cultură și igienă a alimentației la copii și elevi

97. Înainte de servirea mesei, dar și după alte activități, copiii/elevii se spală pe mâini cu apă caldă și săpun, apoi se așează la masa servită fără a mai fi implicați în alte activități.

98. Prin efectuarea activității de serviciu la servirea mesei sunt implicați copiii/elevii pe măsura capacităților cu respectarea regulilor de siguranță.

99. Copiii/ elevii de serviciu la masă sunt echipați cu șorturi și bonete.

100. Copiii de serviciu la masă, începând cu vârsta de 4 ani ajută la repartizarea șervețelelor, a coșurilor cu pâine, a farfuriilor și a tacâmurilor.

101. După servirea bucatelor copiii/elevii de vârstă preșcolară își strâng farfuriile și tacâmurile și le pun pe masa de la bufet.

102. În timpul servirii mesei educatorul/învățătorul supraveghează copiii/elevii, urmărind ca aceștia să mănânce în liniște, fără a face zgomot cu lingura/furculița în farfurie și fără a-și/a dăuna cu tacâmurile să mestece cu gura închisă fără a produce zgomote, să nu mai mestece hrană când se ridică de la masă.

103. Educatorul/învățătorul îi încurajează copiii să servească din fiecare fel de bucate, fără a - i forța să o facă.

104. Educatorul/învățătorul categoric nu îi forțează pe copii/elevi să consume toată hrana din farfurii sau bucatele care nu le plac.

105. Educatorul/învățătorul îi atenționează pe copii/elevi să servească fiecare fel de bucate cu tacâmul corespunzător.

106. Educatorul/învățătorul le amintește copiilor/elevilor să folosească șervețelele de hârtie pe măsura necesității.

107. După servirea bucatelor educatorul/învățătorul le amintește copiilor/elevilor să se spele pe mâini cu apă și săpun, să își clătească gura.

XIII. Igiena personală și norme sanitaro-epidemiologice în blocul alimentar și în depozitul alimentar

108. Lucrătorii blocului alimentar și ai depozitului pentru păstrarea produselor alimentare trebuie:

- a) să aibă pregătire profesională în domeniul alimentației publice și igienei privind prepararea, prelucrarea și păstrarea produselor alimentare pentru consum în cadrul unităților care prestează servicii de alimentație publică;
- b) să manipuleze, să prepare produsele alimentare și să servească bucatele finite doar în vestimentație și echipament curat de protecție de culoare deschisă, iar la ieșirea din blocul alimentar să îl dezbrace. („Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol VIII, pct. 4, HG 1209/2007, Anexa 4, cap. XIV, pct. 167).
- c) să se spele pe mâini cu săpun și apă caldă înainte și după fiecare manipulare a produselor alimentare, după ce merge la grupul sanitar;
- d) să își taie unghiile scurt și să nu poarte bijuterii pe degete, mâini, la gât, în urechi;
- e) să raporteze zilnic lucrătorului medical despre starea de sănătate personală, cu înscriere obligatorie contra semnătură în Registrul sănătății; nu se permite accesul personalului care prezintă boli ale pielii, tăieturi purulente, arsuri, contuzii, catar al căilor respiratorii superioare, precum și prezența sau suspiciunea de boli infecțioase;
- f) să susțină examenul medical și instruirea igienică („Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, Ordinul MS nr. 638 din 12.08.2016, capitol VIII, pct. 2, 3; HG 1209/2007 privind prestarea serviciilor de alimentație publică, Anexa 4, cap. XIV);
- g) să mențină un grad înalt de curățenie la locul de muncă și de igienă personală;
- h) să prepare bucatele, folosind ustensilele și vasele conform destinației;
- i) să permită accesul în blocul alimentar și în depozit, doar membrilor Comisiei de triere, persoanelor abilitate cu funcție de control, care sunt însoțite de directorul instituției sau lucrătorul medical, utilizând echipament de protecție (halat, bonetă, bahile, mănuși de unică folosință, în unele cazuri și mască de unică folosință).

XIV. Cerințe privind curățarea și igiena spațiilor, utilajelor, instalațiilor și ustensilelor și controlul dăunătorilor

109. Toate încăperile, utilajele, instalațiile, inclusiv canalele de scurgere, ustensilele sunt întreținute permanent în stare de curățenie și bună funcționare.

Încăperile sunt întreținute libere de condensat, vapori și surplus de apă, iar periodic sunt curățate și reparate.

110. Zilnic, imediat după încheierea activității sau în altă perioadă potrivită, pavimentul, inclusiv canalele de scurgere, structurile auxiliare și pereții în zonele de manipulare a produselor alimentare, sunt minuțios curățate și dezinfectate.

111. Instituțiile de învățământ general dispun de programe de control a dăunătorilor și de prevenire a contactului acestora cu produsele alimentare sau prezenței lor în spațiile de manipulare a produselor alimentare. Încăperile și zonele din jurul lor sunt examinate regulat pentru evidența infestării.

112. Substanțele de igienizare – detergenții și dezinfectanții corespund destinației, sunt folosite în concentrațiile corespunzătoare și sunt autorizate sanitar pentru utilizare în aceste scopuri.

113. Pe parcursul curățării și dezinfectării încăperilor, utilajelor, instalațiilor și a ustensilelor se iau măsuri de precauție adecvate pentru a preveni contaminarea produselor alimentare cu apa tehnică și substanțe de igienizare.

114. Substanțele de igienizare sunt depozitate în recipiente nealimentare marcate corespunzător. Orice reziduuri de detergenți sau substanțe dezinfectante de pe suprafață care pot veni în contact cu produsele alimentare sunt îndepărtate prin spălare minuțioasă cu apă potabilă curgătoare înainte de folosirea suprafeței sau a instalației pentru manipularea produselor alimentare.

115. În scopul combaterii dăunătorilor, autoritatea publică locală, organul local de specialitate în domeniul învățământului sau instituția de învățământ general cu personalitate juridică, încheie contract cu instituțiile abilitate privind măsurile de deratizare, dezinfecție, dezinfecție.

116. În cazul depistării dăunătorilor în instituție prestatorii de servicii abilitați efectuează măsuri de eradicare, care includ tratarea cu chimicale, agenți fizici sau biologici.

117. Lucrătorul medical sau, în lipsa acestuia, directorul instituției de învățământ general, ori altă persoană instruită, desemnată prin ordin, organizează și supraveghează activitățile sanitare obligatorii: deratizarea, dezinfecția, dezinsecția, cu documentarea efectuării acestora într-un registru special privind efectuarea procedurilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizări (anexa nr. 4).

XV. Responsabilități privind organizarea alimentației copiilor/elevilor în instituția de învățământ general.

118. Responsabilitatea pentru asigurarea calității alimentației în instituțiile de învățământ general le revine fondatorilor, agenților economici-furnizori de produse alimentare și organizatorilor alimentației.

119. Organizarea alimentației copiilor în instituțiile de educație timpurie este în responsabilitatea primarilor și a managerilor instituțiilor.

120. De organizarea alimentației elevilor în instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal sunt responsabili membrii administrației autorității publice locale de nivelul al doilea, directorii instituțiilor de învățământ cu personalitate juridică, managerii combinatelor școlare de alimentație, după caz.

121. Managementul organizării alimentației copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ general este realizat de către directorul instituției. În funcție de numărul de copii și elevi din instituție, directorul poate delega această responsabilitate lucrătorului medical, unuia dintre directorii adjuncți sau șefului de producere. Persoana delegată este informată în formă scrisă exprimându-și acordul și contrasemnând ordinul de desemnare.

122. directorul instituției de învățământ general sau persoana delegată de acesta are următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:

- 1) elaborează/participă la elaborarea caietului de sarcini pentru achizițiile de produse/servicii alimentare și-l coordonează cu subdiviziunea teritorială pentru siguranța alimentelor;
- 2) emite ordin privind componența grupului de lucru pentru evaluarea ofertelor de prețuri;
- 3) inițiază procedură de achiziții;
- 4) organizează și monitorizează procesul de alimentație a copiilor/elevilor în instituția de învățământ general;
- 5) emite ordin cu privire la constituirea și activitatea Comisiei de triere;
- 6) monitorizează procesul de recepționare a produselor alimentare pregătite în condiții industriale și a materiei prime la depozit, la blocul alimentar, a bucatelor finite în grupe;
- 7) monitorizează comanda de produse alimentare la depozit și soldul de produse alimentare;
- 8) introduce în planul anual al instituției chestiuni care sunt discutate la Consiliul de administrație, ședințele generale cu părinții ce vizează îndeplinirea normelor fiziologice de consum și a normelor financiare, calitatea, diversitatea și prețul produselor alimentare recepționate, lista copiilor/elevilor scutiți de plata pentru alimentație, lista copiilor cu regim alimentar de cruțare, costul unei zile, frecvența copiilor, deprinderile copiilor de alimentație sănătoasă etc.
- 9) planifică și realizează activități de control, de informare/formare a personalului instituției cu referire la respectarea normelor sanitaro-epidemiologice, alimentație sănătoasă și echilibrată a copiilor, profilaxia intoxicațiilor alimentare, activități de informare a părinților cu referire la organizarea alimentației în instituție și la domiciliu a copiilor, respectarea normelor cultură și igienă a alimentației, prevenirea intoxicațiilor alimentare, desfășurarea activităților cu copiii ce țin de formarea deprinderilor de cultură și igienă a alimentației;
- 10) în colaborare cu lucrătorul medical elaborează și monitorizează aplicarea instrucțiunii instituționale cu privire la curățarea, dezinfecția și igiena spațiilor, utilajelor, instalațiilor și ustensilelor și controlul dăunătorilor;
- 11) Încheie un contract cu laboratoare specializate în prelevarea probelor de calitatea apei potabile, a produselor alimentare, a materiei prime și bucatelor finite.

123. Șeful de producere/bucătarul șef/bucătarul din cadrul instituției de învățământ general are următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:

- 1) realizează, în limitele competențelor sale, monitorizarea și aprecierea organizării alimentației copiilor/elevilor;
 - 2) elaborează zilnic lista elevilor care se alimentează conform grupelor/claselor;
 - 3) controlează zilnic numărul de porții la dejun, prânz, gustare, cină pe care le primesc copiii/elevii pe grupe/clase conform ofertei;
 - 4) monitorizează gradul de satisfacție privind calitatea alimentației în instituția de învățământ;
 - 5) formulează propuneri privind îmbunătățirea alimentației copiilor/elevilor;
 - 6) realizează controlul stării sanitare a blocului alimentar;
 - 7) verifică cantitatea produselor alimentare, apreciază rezervele și, la necesitate, face comanda de produse;
 - 8) realizează controlul regimului de temperatură a instalațiilor frigorifice și, după caz, informează directorul instituției despre defecțiuni, cu înregistrarea în registrul de evidență a temperaturii;
 - 9) participă în calitate de membru în activitățile Comisiei de triere.
124. Cadrele didactice - educatori, învățători, profesori – au următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:
- 1) sunt prezenți la servirea mesei copiilor/elevilor;
 - 2) realizează, în limita competențelor, monitorizarea servirii bucatelor în grupe/cantină;
 - 3) planifică activități orientate spre formarea modului sănătos de viață și a culturii alimentației copiilor/elevilor;
 - 4) propun spre dezbateri, în cadrul ședințelor cu părinții, chestiuni cu privire la asigurarea continuității alimentației sănătoase și echilibrate a copiilor/elevilor acasă și în cadrul instituției de învățământ;
 - 5) formulează propuneri pentru îmbunătățirea alimentației copiilor/elevilor în cadrul ședințelor Consiliului de administrație al instituției, ședințele operative cu administrația.
125. Lucrătorul medical are următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:
- 1) realizează controlul medical zilnic al personalului blocului alimentar și al depozitului cu înregistrare în Registrul sănătății și verifică respectarea de către aceștia a igienei personale;
 - 2) monitorizează alimentarea dietetică pentru copiii cu regim alimentar de cruțare;
 - 3) pregătește materialele informaționale și discută cu părinții/reprezentantul legal al copilului și personalul instituției subiecte legate de alimentație sănătoasă și echilibrată a copiilor /elevilor.
 - 4) controlează condițiile de livrare și calitatea produselor alimentare recepționate;
 - 5) controlează condițiile de păstrare și respectarea termenilor de valabilitate și realizarea produselor ușor alterabile;
 - 6) controlează procesul de decontare în cratiță a produselor alimentare conform meniului zilnic de repartitie respectarea tehnologiei preparării

bucatelor, cantitatea și calitatea bucatelor finite, controlează lipsa produselor interzise în alimentația copiilor/elevilor;

- 7) analizează alimentația copiilor/elevilor, sortimentul și cantitatea produselor alimentare diurne;
- 8) controlează starea sanitară a blocului alimentar, corectitudinea prelucrării vaselor, veselei și tacâmurilor la blocul alimentar și în grupele de copii;
- 9) ține în ordine documentația medicală privind organizarea alimentației în instituția de învățământ general;
- 10) este membru al Comisiei de triere;
- 11) controlează organizarea vitaminizării profilactice a alimentației;
- 12) controlează greutatea porțiilor alimentare;
- 13) pregătește materiale informaționale și discută cu părinții pe probleme de alimentație sănătoasă și echilibrată a copiilor/elevilor.

126. În cazul lipsei lucrătorului medical în instituția de învățământ general, atribuțiile acestuia privind organizarea alimentației copiilor și elevilor le îndeplinește directorul instituției sau o altă persoană instruită desemnată prin ordin.

127. Pentru nerespectarea prevederilor prezentei Instrucțiuni persoanele responsabile poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

XVI. Activitatea instituțiilor/persoanelor cu funcție de control al organizării alimentației

128. Persoanele cu funcții de control intra-instituțional sunt: directorul și lucrătorul medical, membrii comisiei de triere.

129. Instituțiile cu funcții de control inter-instituțional sunt: Agenția Națională de Sănătate Publică, Agenția Națională pentru Siguranță Alimentelor cu subdiviziunile lor teritoriale (ANSA), autoritățile publice locale sau organele locale de specialitate în domeniul învățământului.

130. Persoanele delegate cu funcții de control inter-instituțional în cadrul controlului în una din instituțiile de învățământ se vor prezenta obligatoriu la directorul instituției, în lipsa acestuia - la lucrătorul medical sau altă persoană care exercită interimatul. La inițierea controlului persoanele cu funcții de control vor prezenta în instituție: legitimația, Delegația instituției care l-a abilitat cu indicarea scopului și nominalizarea instituției verificate, pentru persoanele ce manipulează cu produse alimentare/bucate finite - și carnet medical personal cu mențiunile privind susținerea examenului medical.

131. Persoanele cu funcții de control intră la blocul alimentar și în depozit, îmbrăcate cu echipament special (halat, bonetă, botoșei de unică folosință, la necesitate - mască de unică folosință) și însoțite de directorul instituției sau lucrătorul medical, iar la contactul cu produsele alimentare utilizează și mănuși de unică folosință.

132. Persoanele cu funcții de control din cadrul subdiviziunilor teritoriale pentru siguranța alimentelor verifică la depozit și blocul alimentar următoarele: starea sanitar-tehnică a utilajului și încăperii, sortimentul produselor alimentare, condițiile de păstrare a produselor alimentare; respectarea regulilor de vecinătate a produselor; calitatea și

termenii de valabilitate a produselor alimentare; prezența certificatelor de conformitate, calitate, inofensivitate, sanitar-veterinare; starea utilajului tehnologic și frigorific, utilizarea ustensilelor, vaselor conform destinației și marcajului; respectarea normelor sanitar-veterinare, respectarea tehnologiei de preparare a bucatelor, verificarea examenului medical și a instruirii igienice a personalului din blocul alimentar, registrul de triaj a produselor culinare finite, respectarea igienei în blocurile alimentare, respectarea cantității/volumului bucatelor servite per copil/elev, păstrarea probelor diurne.

133. Persoanele cu funcții de control delegate de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică verifică la blocul alimentar următoarele: meniul model pentru 10 zile, meniul zilnic de repartitie, respectarea normelor fiziologice de consum per copil/zi.

134. La necesitate, dar nu mai rar de 2 (două) ori pe an, subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică, prelevează probe de bucate la aprecierea valorii calorice și nutritive a bucatelor finite, iar subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor prelevează probe cu referire la calitatea apei potabile, probe de produse alimentare și materie primă, precum și fac teste de salubritate (lavaje), prelevează probe pentru aprecierea calității prelucrării termice și indicii microbiologici.

135. Rezultatele de laborator/rapoartele de probe la calitatea apei potabile, probe de produse alimentare și materie primă, probe ale bucatelor finite se păstrează la director ori lucrătorul medical timp de 1 an.

136. Persoanele cu funcții de control din cadrul autorităților publice locale sau organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, după caz, verifică la depozit documentația ce ține de evidența contabilă a produselor alimentare și materiei prime, facturile fiscale și le contrapun cu rapoartele de la contabilitate, soldul de produse la depozit, prezența meniului zilnic de repartitie, corespondența numărului de copii/elevi înscriși în grupe/clase cu numărul de copii/elevi incluși în meniu și cu numărul copiilor prezenți, lista copiilor/elevilor scutiți de plata pentru alimentație, lista copiilor cu regim alimentar de cruțare, analizează prețurile la produsele alimentare recepționate în raport cu prețurile de piață și respectarea normei financiare.

137. La finalizarea controlului blocului alimentar și depozitului pentru păstrarea produselor alimentare persoanele cu funcții de control întocmesc în aceeași zi, în cadrul instituției verificate, un act de control și prescripție, ce include concluzii și recomandări clar definite cu indicarea termenilor rezonabili de lichidare a lacunelor depistate. Pe actul de control și prescripții se aplică ștampila instituției fiind contrasemnat de persoanele responsabile (director, lucrător medical).

138. Persoanele cu funcție de monitorizare/control, delegate de organul local de specialitate în domeniul învățământului - specialiștii responsabili pentru educația timpurie și managementul școlar - verifică documentația instituției pe dimensiunea organizării alimentației copiilor/elevilor: planul anual, programul de dezvoltare, registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație, registrul de procese verbale ale ședințelor cu părinții, notele informative ale controalelor interne, rapoartele trimestriale, semestriale, anuale, privind respectarea normelor fiziologice de consum și rapoartele financiare referitoare la alimentația copiilor/elevilor, registrele de evidență a

frecvenței copiilor, acțiuni de formare/instruire pentru personalul auxiliar cu referire la respectarea normelor sanitaro-epidemiologice, activități de comunicare și instruire pentru cadrele didactice, părinți și copii privind modul sănătos de viață, planurile de activitate ale educatorilor pe dimensiunea educației pentru un mod sănătos de viață.

139. În cadrul monitorizărilor efectuate de organul local de specialitate în domeniul învățământului se acordă atenție prezenței și calității rapoartelor, agendelor de formare a personalului instituției, suportului teoretic repartizat beneficiarilor în cadrul formărilor, a deciziilor adoptate la ședințele Consiliilor de administrație, Consiliilor profesionale, ședințelor cu părinții cu referire la organizarea alimentației copiilor/elevilor, conținutului, calității și relevanței informației pe avizierele pentru părinți cu referire la meniul zilnic, recomandările privind organizarea alimentației sănătoase și echilibrate în familie, modul sănătos de viață, dezvoltarea fizică și a deprinderilor de cultură și igienă a alimentației la copii/elevi.

140. În cantină și în sălile de grupă/clasă se monitorizează/observă grupul de copii/elevi în timpul servirii meselor, respectarea deprinderilor cultural-igienice, precum și activitățile organizate cu copiii/elevii la formarea deprinderilor de igienă orală și personală, de alimentație sănătoasă,

XVII. Activitatea autorităților publice locale/organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, instituțiilor de învățământ general cu personalitate juridică în domeniul organizării alimentației copiilor/elevilor.

141. Autoritățile publice locale/organele locale de specialitate în domeniul învățământului/instituțiile de învățământ general cu personalitate juridică respectă cu strictețe normele financiare prevăzute pentru alimentația copiilor în instituțiile de educație timpurie, învățământ primar, gimnazial și liceal.

142. Autoritățile publice locale/organele locale de specialitate în domeniul învățământului/instituțiile de învățământ general cu personalitate juridică permit organizarea alimentației suplimentare a copiilor/elevilor cu plată din partea părinților doar în baza cererilor individuale ale părinților și a demersului administrației.

143. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului prezintă o dată pe an Ministerului Educației, Culturii și Cercetării rapoarte privind respectarea normelor fiziologice de consum și a normelor financiare stabilite per copil/elev pe zi pentru alimentația copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ general - nu mai târziu de 10 ianuarie a anului în curs pentru 12 luni a anului precedent.

144. Autoritățile publice locale/organele locale de specialitate în domeniul învățământului/instituțiile de învățământ general cu personalitate juridică calculează plata pentru alimentația copiilor/elevilor în baza tabelului de frecvență și meniul zilnic de repartiție din luna precedentă, până la data de 7 a fiecărei luni.

145. Autoritățile publice locale/organele locale de specialitate în domeniul învățământului/instituțiile de învățământ general cu personalitate juridică eliberează părinților bonuri de plată individuale pentru alimentația copiilor/elevilor, care sunt

achitate prin intermediul prestatorilor de servicii de plată cu care a fost încheiat contract, sau la contabilitatea centralizată a autorităților publice locale/instituțiilor de învățământ general cu personalitate juridică.

XVIII. Documentația instituției de învățământ general privind organizarea alimentației copiilor/elevilor

146. Directorul instituției de învățământ general/reprezentantul administrației responsabil pentru organizarea alimentației copiilor și elevilor trebuie să dețină următoarele acte:

- 1) Contractul/copia contractului de achiziționare a produselor/serviciilor alimentare, aprobat de Agenția Achiziții publice și înregistrat la trezoreria regională în a cărei rază se află instituția de învățământ generală;
- 2) Autorizație sanitar-veterinară a blocului alimentar, eliberat de subdiviziunea teritorială pentru siguranța alimentelor;
- 3) Ordinul intern cu privire la instituirea comisiei de triere în instituție;
- 4) Planul complex de profilaxie a intoxicațiilor alimentare coordonat cu subdiviziunile teritoriale ale ANSP;
- 5) Contractul încheiat cu instituțiile abilitate privind măsurile de dezinfectie, dezinsecție și deratizare, în scopul combaterii dăunătorilor.
- 6) Fișele de post ale angajaților depozitului pentru păstrarea produselor alimentare, ale angajaților blocului alimentar, lucrător medical, responsabilului pentru organizarea alimentației,
- 7) Acte normative ce vizează domeniul alimentației.

147. Depozitul instituției de învățământ general trebuie să dispună de următoarele acte:

- 1) copia contractului de achiziționare a produselor/serviciilor alimentare, aprobat de Agenția Achiziții Publice și înregistrat la trezoreria regională în a cărei rază se află instituția de învățământ general;
- 2) Lista produselor alimentare nerecomandate copiilor și elevilor;
- 3) Informația ce vizează termenele de păstrare ale produselor alimentare;
- 4) Certificatele pentru fiecare produs alimentar recepționat: sanitar-veterinare, de de inofensivitate, de calitate și de conformitate.
- 5) facturile fiscale

148. blocul alimentar al instituției de învățământ general trebuie să dispună de următoarele acte referitoare la organizarea alimentației copiilor și elevilor;

- 1) Copia autorizației sanitar-veterinare a blocului alimentar eliberată de subdiviziunea teritorială pentru siguranța alimentelor.
- 2) Meniul model pe 10 zile coordonat cu subdiviziunea teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică;
- 3) Meniul zilnic de repartitie;
- 4) Fișe tehnologice de preparare a bucatelor;
- 5) Registrul de triaj a produselor culinare finite;
- 6) graficul de distribuire a bucatelor aprobat de directorul instituției;
- 7) Graficul zilelor sanitare;

- 8) Cerințele igienice privind întreținerea blocului alimentar
 - 9) Copia fișelor de post ale angajaților blocului alimentar
 - 10) Schema de evacuare în situații excepționale
 - 11) Instrucțiunea privind securitatea în muncă a angajaților blocului alimentar
 - 12) Meniul zilnic de repartiție, întocmit în baza meniului-model coordonat cu subdiviziunea teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică, aprobat prin semnătura lucrătorului medical, a directorului și cu ștampila instituției, acroșat pe avizierele pentru părinți în fiecare grupă și la blocul alimentar.
149. Contabilitatea autorităților publice locale/ organelor locale de specialitate în domeniul învățământului / instituției publice de învățământ general cu personalitate juridică trebuie să dispună de următoarele acte referitoare la organizarea alimentației copiilor și elevilor:
- 1) Meniul model pe 10 zile coordonat cu subdiviziunea teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică;
 - 2) Meniul zilnic de repartiție;
 - 3) Fișa zilnică de ridicare a articolelor finite;
 - 4) Registrul de evidență a frecvenței copiilor și elevilor (alimentați zilnic);
 - 5) Tabelul alimentației copiilor și elevilor pe lună – frecvența: fără plată, grupa prelungită – lista elevilor care necesită prânz gratuit, lista elevilor care au fost în contact cu bolnavii de tuberculoză și alte maladii transmisibile;
 - 6) Lista copiilor și elevilor cu regim alimentar de cruțare;
 - 7) Raport privind alimentația per persoană/zi – pentru școli;
 - 8) Darea de seamă privind alimentația (pentru instituția de educație timpurie) : plata din buget/plata părinților/plata din contul special;
 - 9) factura fiscală lunară;
 - 10) Ordinele de plată prin care se efectuează transferurile, prezentate la trezoreria regională în a cărei rază se află instituția de învățământ general;
 - 11) certificate e confirmare a serviciilor alimentare (zilnic)

Registru de predare primire a produselor alimentare

Nr.r	Data și ora recepționării produsului		Denumirea produsului recepționat	Calitate după indici organoleptici (miros, culoare, consistență)	Prezența actelor de însoțire a produsului și corespunderea cu marfa și termenii de valabilitate 1. Certificat sanitar-veterinar; 2. Certificat de inofensivitate 3. Certificat de calitate 4. Certificat de conformitate 5. Certificat de inofensivitate 6. Aviz sanitar 7. Factură fiscală	Livrat (numele, prenumele persoanei și semnătura)	Recepționat (numele, prenumele persoanei și semnătura)
	Data	Ora					

**Act
de constatare a produsului necalitativ**

din data _____

Comisia de constatare, constituită din:

1. (numele, prenumele)..... , (funcția)
2. (numele, prenumele)..... , (funcția)
3. (numele, prenumele)..... , (funcția)

am constatat și am stabilit următoarele:

La data de în procesul efectuării analizei organoleptice a produsului s-a depistat ca fiind necalitativ (se va indica ce anume nu corespunde cerințelor, spre exemplu: cartofii stricați, încolțiți, de culoare verde; peștele mărunț, cu paraziți în țesutul muscular; carnea este cu miros strident, de culoare vineție, biscuiții fărâmicioși, ouăle murdare, fără ștampilă, expirate, crupele de hrișcă sunt cu iz de mucegai etc) în cantitatea dekg.

Având în vedere cele prezentate, răspunderea civilă pentru pagubele constatate și evaluate potrivit prezentului act revine (furnizorului, denumirea).

Produsul depistat necalitativ se returnează agentului economic/furnizor pentru a fi înlocuit cu alt produs calitativ.

Actul s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare participant

COMISIA: (numele, prenumele, funcția, semnătura):

1.;
2.;
3.

Recepționat de:

(numele, prenumele, furnizor/șofer/însoțitor de bord, se indică)

.....

la data de, ora.....

Directorul instituției

Nume, prenume (semnătura și ștampila)

Anexa nr. 3

Act
de constatare a încălcărilor
din data _____

Comisia de constatare, constituită din:

4. (numele, prenumele)..... , (funcția)
5. (numele, prenumele)..... , (funcția)
6. (numele, prenumele)..... , (funcția)

am constatat și am stabilit următoarele:

La data de în procesul de examinare a actelor de însoțire a vehiculului; actelor de însoțire a produselor alimentare.....s-au depistat neconcordanțe între produsul livrat și certificatul veterinar-sanitar (se va indica ce anume nu corespunde cerințelor, spre exemplu: certificatul sanitar-veterinar al vehiculului nu corespunde cu pașaportul tehnic, numărul de înmatriculare al acestuia; certificatul de calitate este eliberat pentru un lot de produs, iar pe cutie este indicat altă informație, se specifică etc) .

Având în vedere cele prezentate, răspunderea civilă pentru pagubele constatate și evaluate potrivit prezentului act revine(furnizorului, denumirea).

Produsul în privința căruia s-au depistat neconcordanțe în actele de însoțire se returnează agentului economic/furnizor pentru a fi prezentate conform cerințelor de livrare.

Actul s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare participant

COMISIA: (numele, prenumele, funcția, semnătura):

1.;
2.;
3.

Recepționat de:

(numele, prenumele, furnizor/șofer/însoțitor de bord se indică)

.....

la data de, ora.....

Directorul instituției

Nume, prenume (semnătura și ștampila)

Anexa 4

REGISTRU

privind efectuarea procedurilor de dezinfecție, dezinsecție, deratizare

Nr. crt.	Data	Efectuarea procedurilor de dezinfecție, dezinsecție, deratizare (<i>de nominalizat</i>). Denumirea preparatului	Locul efectuării procedurilor de dezinfecție, dezinsecție, deratizare	Responsabil	Semnătura

Registrul de sănătate al vizitatorilor

Nr. d/o	Data	Ora	N.P.	Organizația, Funcția	Scopul vizitei	Starea de sănătate (febră, tuse, nas înfundat)	Leziuni corporale, mâini	Contact cu animalele în ultimele 3 zile	Semnătura
1									
2									