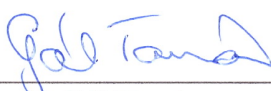




Zirci Erzsébet Kórház - Rendelőintézet

ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZAT

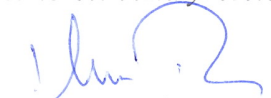
Készítette:


Gál Tamás
Élelmezési osztályvezető

2013.november.31

Dátum

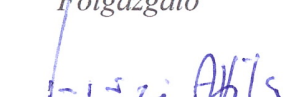
Jóváhagyta


Dr. Vermes Tamás
Főigazgató

2014.december
31.

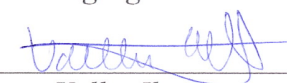
Dátum

Ellenőrizte:


Varsányi Attila gazdasági
igazgató

2013.december
15.

Dátum


Valler Ilona
ápolási igazgató

2013.december
15.

Dátum

A dokumentáció kódja:	ÉLSZ. 01
Változat száma:	1.
Állomány név:	
Oldalak száma:	20
Ebből mellékletek száma:	7
Hatálybalépés időpontja:	2014.01.01.

A jelen Szabályzat a ZIRCI ERZSÉBET KÓRHÁZ - RENDELŐINTÉZET szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása előzetes írásos engedélyhez kötött.

A Szabályzatban használt fogalmak meghatározása:

Diéta – A beteg szervezet igényeinek megfelelően módosított étrend, mely alkalmazkodik a beteg tápláltsági állapotához, a betegség stádiumaihoz és a lehetőség keretein belül figyelembe veszi az egyéni igényeket is.

Táplálkozási adatfelvétel (táplálkozási anamnézis) – A beteg táplálkozási szokásainak, lehetőségeinek felmérése, táplálkozásában szereplő kockázati tényezők kiszűrése. Szükség, illetve meghatározott tápláltsági állapot megléte esetén írásos feljegyzés készítése.

Tápláltsági állapot - az egészségi állapot azon paramétereit értjük alatta, amelyek szorosan összefüggenek a táplálékfogyasztással, emésztéssel és felszívódással.

Tápláltsági állapot meghatározás - Fizikális és antropometriai vizsgálatok eredményei, valamint laborparaméterek kiértékelése alapján a beteg tápláltsági állapotának meghatározása.

BMI – testtömeg index (a tápláltsági állapot meghatározásának egyik fontos, de nem egyetlen paramétere)

Malnutrició – Olyan tápláltsági állapot, melyben az energia, a fehérje vagy egyéb tápanyagok hiánya vagy többlete (vagy azok egyensúlyának a hiánya) mérhető, káros hatással jár a szövet/test formájára illetve megjelenésére, funkciójára és a klinikai eredményekre nézve.

Energia- és tápanyagszükséglet – Az egészséges és beteg szervezet egyensúlyának fenntartásához szükséges energia- és tápanyagmennyiség, melyet befolyásol az egyén alapanyagcseréje, tápláltsági állapota, fizikai aktivitása, betegsége.

Táplálási terv – A beteg táplálásának vezérfonala, mely a gyógyuláshoz vagy az állapot javulásához szükséges étrend meghatározását, annak gyakorlati kivitelezését tartalmazza. (Energia- és tápanyagtartalom, konzisztencia, étkezések száma...)

Mesterséges táplálás, szondatáplálás – A hagyományos módon táplálkozni képtelen beteg ellátása a szükséges energia- és tápanyagmennyiséggel. Energiaszükséglet meghatározása, a megfelelő tápszer kiválasztása.

A táplálás értékelése – Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítélet alkotás. Méri a beteg táplálásra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.

Dietetikai zárójelentés – Összefoglaló, mely tartalmazza a beteg személyes adatait, betegségeit, az intézetben biztosított étrend jellemzőit, annak értékelését, a beteg diétás tanácsadással való ellátását, az otthoni táplálkozásra vonatkozó információkat. Rendelkezik arról, hogy milyen diétát tartson a beteg távoztása után.

1. Az étkeztetési tevékenység feladata, az ellátás rendszere

Szervezetünk *konyháját és éttermét saját kezelésben üzemelteti.*

1.1. Étkeztetés felelőse

Az étkeztetés intézményünkben az élelmezési osztály végzi. Vezetője az élelmezési osztályvezető.

1.2. Étkeztetéssel ellátottak köre

Az élelmezési osztály

- betegélelmezést,
- dolgozói (munkahelyi) élelmezést és
- idegen élelmezést végez.

A betegélelmezés gyógyintézeti alapétrendet (normál étrend), könnyű-vegyes étrendet és diétás ételeket biztosít.

A konyha a fekvőbeteg ellátottak részére napi négyszeri étkezést biztosít, melyből a reggeli, az uzsonna és a vacsora hideg étel, míg az ebéd meleg étel. A diétás betegek részére minimum 4-szeri, szükség esetén 5-6-szori étkezést biztosít.

Az 1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről 50.§ (3) kimondja, hogy:

„A közétkeztetésben - különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre - az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani.”

Országos Tisztifőorvos 2011-es ajánlása:

„(1) Fekvőbeteg-gyógyintézetben és egész napos ellátást nyújtó bentlakásos intézményben a közétkeztetőnek minden, orvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő, diétás étrendet kell biztosítani a (3)-(6) bekezdésben foglaltak betartásával.”

1997. évi LXXXIII. tv.:

„14§ (1) [72](#) A biztosított betegsége esetén a külön jogszabályban meghatározott orvos beutalása alapján jogosult fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra.
e) étkezésre, ideértve az orvos által rendelt diétát is”

1.3. Az étkeztetés lebonyolításának formája

Az étkeztetést centralizált csoportos ellátási rendszer keretében bonyolítjuk le.

Az élelmezés részfolyamatai közül

- az árú megrendelése
- az árú mennyiségi, minőségi átvétele
- raktározás,

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

- az előkészítés,
- az ételkészítés
- tálalás

a központi konyhában történik.

A betegélelmezés fogyasztásra alkalmas készételeit az erre a célra rendszeresített speciális szállító konténerekben és edényekben, egyéni tálcás rendszerben szállítjuk az étkező helyekre, amelyek földrajzilag elkülönülnek a központi főző-konyhától.

A munkahelyi étkezés a konyhával egy épületben található étkezőben történik.

Az idegen élelmezés fogyasztásra alkalmas készételeit a szerződött partnerek szállítják el.

A **mosogatást** az egyéni tálcák és a dolgozói étkeztetés esetében a konyhaépület mosogatójában gépi mosogatóval, a kis ételek (reggeli, vacsora, uzsonna) edényzetét az un. tálaló konyhákban végezzük, ugyancsak az ételkiosztás helyszínén.

Mosogatásra csak komplett egyéni tálca (tálca alja, teteje, leveses és főételes és salátás tálak tetővel együtt) vehető vissza. A nem teljes tálca az élelmezésen nem vehető vissza, azt vissza kell küldeni az osztályra (evőeszközt a beteg saját maga biztosítja)

A konyha által előállított ételt a betegszállító szolgálat munkatársai konténerben, (egyéni tálcás rendszer) szállítják a fekvőbeteg osztályokra.. Az ételek szállításához csak a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő, érvényes ÁNTSZ engedéllyel rendelkező szállító járművet használhat. A szállítást a HACCP előírásainak figyelembevételével végzi.

Az élelmiszerek és készételek minden esetben Tálaló lista kíséretében kerülnek fel az osztályokra. Ennek alapján történik meg az ételek átvétele. Az átvétel igazolására az osztályos nővér jogosult. Az edények átvételéről átadásáról készülő dokumentáción szerepelnie kell:

- az átadás időpontjának (nap, óra)
- az átvett edények, tálalóeszközök mennyiségének
- a visszaadott edények, tálalóeszközök mennyiségének
- az átadó személy nevének és aláírásának
- az átvevő személy nevének és aláírásának
-

1.4. A tálalási forma

Az étkeztetést *egyéni ételkiosztás és éttermi* tálalási forma mellett biztosítjuk.

1.4.1. Egyéni ételkiosztás forma alkalmazása esetén:

Az adagok névre szólóan és diéta típusra nevesítve kerülnek a tálcákra, s az erre a célra kialakított szállító kocsikban kerülnek ki az étkeztetés helyszínére.

A konyha a betegélelmezés tekintetében az alábbi tálalási módokat alkalmazza:

- a hideg étkezések fajtánként külön-külön zárható műanyagdobozokban,
- a reggeli tejes italok, teák igény szerinti mennyiségben, zárt tartályokban,
- a meleg étkezések melegen tartó, egyéni tálcás tálalási rendszerben érkeznek.

1.4.2. Éttermi tálalási forma alkalmazása esetén:

Önkiszolgáló jellegű felszolgálással történik az ételek kiszolgálása.

1.5. Az étrendek összeállításának szempontjai

- Az étrendet az étkezésben résztvevők összetételének (ellátott betegek, dolgozók, idegen élelmezettek) és életkorának megfelelő táplálkozás-élettani szükségletekhez kell igazítani.
- A különböző tényezők összehangolását oly módon kell elvégezni, hogy érvényesüljenek a változatosság, az idényszerűség és a tápanyagszükséglet követelményei.
- Az étlapkészítés során törekedni kell a kiegyensúlyozott tápanyag-ellátásra. Ezen belül szükséges a három fő étkezés összehangolása. A növényi eredetű élelmiszerek mellé kell rendelni az állati eredetű élelmiszereket is. Biztosítani kell az ásványi anyagok és a vitaminok folyamatos bekerülését a szervezetbe. A különböző tápanyagok szerepeltetésének összhangjára különös hangsúlyt kell fektetni. A fontos tápanyagokat tartalmazó élelmiszerek nem maradhatnak le az étlapról, de az egyoldalúság elkerülése érdekében ezek túlsúlyát is ki kell küszöbölni.
- Az étrend nyújtson megfelelő élvezeti értéket is.

Az előzőekben megfogalmazott általános követelmények érvényesítésének egyik legfontosabb mozzanata a változatosság megvalósítása.

Törekedni kell arra, hogy az egyes ételek két héten belül ne ismétlődjenek. Változatosságra kell törekedni az egy napon belüli étrendek összeállításánál is. A sokszínű, nem gyakran ismétlődő ételsorokat tartalmazó étrend komoly biztosítékot jelent arra, hogy a szükséges tápanyagot megkapja az emberi szervezet.

Az étrendet ezért a különböző ételkészítési formák vetésforgó szerű alkalmazásával többféle alapanyagból kell összeállítani. A zöldségféléket párolással, habarással, töltött, rakott formában, hússal, tojással, tejtermékkel kiegészítve célszerű az étrendbe állítani.

A nyári időszakban arra kell figyelmet fordítani, hogy a meleg miatt elvesztett folyadékmennyiséget visszapótolják az étkezésekkel. Téli időszakban pedig fontos feladat, hogy a test hőmérsékletének fenntartása érdekében a kalorikus tápanyagokat fokozottabb mértékben szükséges biztosítani.

Az étlapok összeállításánál figyelembe kell vennie a normál és könnyű-vegyes étrenden lévő betegek energia és tápanyagigényét, valamint az egészséges táplálkozás szempontjait.

A diétás étrendek összeállításánál is figyelnie kell az energia- és tápanyagok mennyiségére, és a diéták követelményeire.

1.6. Az étlapok tervezése, jóváhagyása

Az étlap az élelmezési osztály munkaterve.

Az étlapot mindig egy hónapra előre kell elkészíteni (tárgy hónapot megelőző hónap 15.-ig).

Az étlapot az intézmény élelmezési osztályvezetője tervezi a dietetikus szoros együtt működésével és jóváhagyásával.

A felülvizsgálatot és jóváhagyást az érdekeltek aláírásukkal igazolják. Az elkészült étlapot az ápolási igazgató és gazdasági igazgató ellátja kézjegyével, így az étlap utasítássá válik. Változtatni az

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

étrenden csak akkor lehetséges, ha valamelyik nyersanyag nem szerezhető be, ekkor az étlapváltoztatás joga az élelmezésvezetőé a dietetikus jóváhagyásával.

A havi étrendet ételféleségenként (diétánként), naponkénti és étkeztetési típusonkénti részletességgel kell megállapítani.

A havi étlapon megtervezett ételféleségek elkészítéséhez naponta szükséges élelmezési anyagok mennyiségét az „étkezők nyilvántartása” szerint a tárgynapon étkezők létszáma alapján kell megállapítani.

Az elkészült havi étrendet megkapja:

- a főigazgató
- az ápolási igazgató
- az orvosigazgató,
- a gazdasági igazgató,
- a szerződött partnerek.

A jóváhagyott étlapot az intézmény éttermében és az osztályok betegek által használt társalgóiban mindenki számára jól láthatóan a dietetikus kifüggeszti.

1.7. Diétás ételek rendelése

A beteg élelmezésben alkalmazott diétás ételeket szakorvos rendelheti el az ápolási dokumentáció részeként a dietetikus jóváhagyásával.

Diétás ételek rendelése a szabályzat 2. mellékletében található nyomtatvány kitöltésével történik.

1.8. A térítési díjak megállapítása

Az ellátást igénybe vevő jogosultak az ellátásért (étkezésért) személyi térítési díjat kötelesek fizetni a Kórház Térítési Szabályzatában meghatározott mértékben.

A vendégétkezők a teljes önköltségnek (nyersanyag költség és a rezsi költség együttes összegének) megfelelő összeget kötelesek téríteni.

A munkahelyi étkezők a Térítési Szabályzatban meghatározott térítési díjat fizetik.

Az önköltséget minden évben az előző lezárt naptári év adatai alapján kell megállapítani, az egy napi élelmezési normára arányosan jutó rezsiköltséget %-ban kell kifejezni.

Ugyanezzel a %-kal kell növelni a tárgyidőszakban alkalmazott normát, és az így kiszámított összeg tekintendő önköltségnek.

A térítési díj befizetéséről készpénzfizetési számlát kell adni a befizető részére.

1.9. Étkezés rendelése, nyilvántartása

Az ebédek igénylését az intézmény dolgozói, és a vendég étkezők az intézmény „Ebédigénylő” informatikai moduljában igénylik. A betegélelmezés könyvelése, nyilvántartása az „Élelmezési modulban” történik.

2. Az élelmezés szervezete és feladatkörei

2.1. Az élelmezéssel közvetlenül foglalkozó dolgozók:

- élelmezési osztályvezető,
- dietetikus,
- főzést vezetőszakács,
- szakácsok,
- konyhalány,
- élelmezési raktáros,
- ételszállítók

A dolgozói létszámot az étkező létszámhoz viszonyítva kell biztosítani, ennek felülvizsgálatára minden évben legalább egy alkalommal (a költségvetés készítésekor) kerül sor.

A dolgozók feladatkörét, anyagi felelősségét munkaköri leírásuk tartalmazza.

A dolgozó feletti munkáltatói, fegyelmi jogkört a főigazgató gyakorolja.

A dolgozók egymás közötti hatáskör- és munkamegosztási szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint ennek melléklete a gazdálkodási ügyrend részletezi.

A konyha működési rendjét a HACCP rend szabályozza.

Az élelmezésvezetőt az intézmény főigazgatója nevezi ki, illetve menti fel a munkavégzés alól. A fegyelmi jogkört személyével kapcsolatban ugyancsak az intézmény vezetője gyakorolja.

Közvetlen szakmai felettese: az intézmény gazdasági igazgatója.

Az élelmezési osztályvezető hatáskörébe tartozik szakmailag az élelmezési részleg valamennyi alkalmazottjának irányítása. Az ételkiosztás időtartama alatt felügyeleti jogkört gyakorol az ételek átvételét, szállítását és kiosztását végző dolgozók felett, alkalmazási viszonytól függetlenül.

2.2. Az élelmezésvezető feladatainak részletezése

- Felelős az élelmezési részleg tevékenységének megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért. Kizárólagos felelősséggel bír: az élelmezési osztály valamennyi szakmai feladatának kifogástalan működésével kapcsolatosan.
- Felelős az ellátottak és az intézményi élelmezésben résztvevő alkalmazottak részére előírt élelmezési szolgáltatásokért. Ezen belül:
 - a megfelelő korszerű technológia alkalmazásáért,
 - az időben történő kiszolgálásért,
 - az ügyviteli elszámolási munka szabályszerű ellátásáért.
- Anyagi felelősség terheli a munkakörével kapcsolatban okozott károkért, különösen abban az esetben, ha az ellenőrzési vagy jogos kártérítési felelősség érvényesítését elmulasztja, illetőleg akkor, ha ezt a Munka Törvénykönyvében előírt határidőn belül nem érvényesíti.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

- Köteles elkészíteni és jóváhagyatni az élelmezési részleghez tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- Gondoskodik az élelmezési részleg anyagellátásához szükséges megrendelések elkészítéséről, előkészíti a szállítási szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését.
- Figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését.
- Gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételezéséről.
- Feladata az élelmezési anyagok felhasználásának ellenőrzése mind a raktárban, mind pedig a főzötérben.
- Elkészíti a havi étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról.
- Betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből.
- Részt vesz az élelmezési raktár éves tételes ellenőrzésében és bekapcsolódik a raktárkészletek belső ellenőrzés keretében végzett szűrőpróbaszerű ellenőrzésbe is. Az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:
 - a raktári rendet, higiéniát,
 - a tárolt áruk minőségét,
 - a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét.
- Havonta a tárgyhónapot követő 20.-ig a gazdaság igazgató részére kimutatást készít – a kiszolgált (értékesített) ételadag számának és a megállapított nyersanyagnorma figyelembevételével – a felhasználható és a ténylegesen felhasznált nyersanyag költség alakulásáról.
- Az élelmezési üzem ügyviteli munkálataival kapcsolatosan felel
 - a pénzellátmány (élelmezési költség keret) rendeltetésszerű felhasználásáért, és azzal való elszámolásért,
 - az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartások vezetéséért,
 - a térítési díjakra vonatkozó rendelkezések betartásáért,
 - az étkezők nyilvántartásainak szabályszerű vezetéséért,
 - az élelmezéshez tartozó egyéb ügyviteli elszámolások vezetéséért.
- Gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról és nyilvántartásáról.
- Gondoskodik az élelmiszer-hulladék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált élelmiszerek) összegyűjtéséről és jogszabály (45/2012. (V.8.) VM. rendelet) szerinti tárolásáról, megsemmisítéséről (hasznosításáról).

2.3. A Dietetikus feladatainak részletezése

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

Az élelmezési ellátásban jelentős szerepe van a Dietetikai szolgálatnak, mely szervezetiileg a Ápolási Igazgatóhoz tartozik.

A dietetikus közvetlen felettese az ápolási igazgató.

- Biztosítja a betegek teljes körű dietetikai ellátását, miközben az élelmezést a leggazdaságosabb módon állítja a terápia szolgálatába.
- Munkája során kötelese figyelembe venni az érvényben lévő, hatályos jogszabályokat (49/2007. (XI. 27.) EüM rendelete) a korszerű egészségügyi, szakmai irányelveket, az intézmény adottságait, lehetőségeit, a betegek tápláltsági állapotát, tápanyagigényét és a betegségük diétájának szempontjait.
- A dietetikus feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra, melyben foglaltakat maradéktalanul köteles teljesíteni. Tevékenységét a betegdokumentáció ápolási dokumentációjában dokumentálja.
- Tevékenysége a gyógyélelmezésen kívül magába foglalja a diétás tanácsadást, gondozást, valamint a primér és secunder prevenciót is.
- Részt vesz a diétaigényes betegosztályok vizitjein, a betegek gyógykezelésével kapcsolatos megbeszéléseken.
- Javaslatot tesz a betegek diétájára vagy annak megváltoztatására.
- Figyelemmel kíséri az egyes diéták energia- és tápanyagtartalmát, a diétás ellátásra szoruló betegek tényleges tápanyagfogyasztását, és erről szükség esetén tájékoztatja kezelőorvosát. Kiemelt figyelemmel kíséri a magas kockázatú betegek ellátását (malnutricióra, decubitusra veszélyeztetett betegek).
- Megtanítja a betegeket diétás étrendjük összeállítására, a tápanyagtartalom kiszámítására, a diétás ételek készítési módjára.
- A betegek távozásakor minden esetben diétás tanácsot ad. A szóbeli tanácsadást írásos tájékoztatókkal egészíti ki.
- A malnutricióra veszélyeztetett betegek esetében részletes táplálkozási anamnézist készít.

A lázlapra a diéta elrendelésének feljegyzése a beteg állapotának és diagnózisának alapján, a kezelő (osztályos) orvos feladata.

- A dietoterápiával kapcsolatos valamennyi információ a dietetikus részéről is dokumentálásra kerül a betegdokumentáció e célra rendszeresített, az Ápolási dokumentációban közzétett, felmérő, kezelő és visszaellenőrző adatlapoknak a használatával.
- A dietetikus a betegdokumentációban rögzíti, a kezelőorvos szignózott jóváhagyásával a beteg dietetikai ellátásával kapcsolatos döntéseit (diéta tápanyag-összetétele, konzisztenciája, diétás kezelési terv módosításának szükségessége), és az elvégzett tevékenységet (tanácsadás).

A dietetikusok alapnyilvántartásáról, érvényes működési kártyájukról és érvényes orvosi alkalmassági vizsgálatról az ápolási igazgató nyilvántartást vezet. Figyelemmel kíséri a szükséges továbbképzési pontok megszerzését, az érvényességek meglétét.

3. Az élelmezési tevékenység folyamatainak szabályozás

3.1. Az élelmezési ellátás folyamatainak eseménycsoportjai

- Az élelmezési anyagszükséglet költségvetésben biztosítandó fedezetének tervezése.
- A nyersanyagok beszerzése, tárolása, forgalmának nyilvántartása és elszámolása.
- Az ellátottak és alkalmazottak étrendjének meghatározása.
- Az étlapok tervezése, felülvizsgálata és jóváhagyása.
- A napi élelmezési létszám megállapítása.
- Előkalkuláció készítése.
- Az anyagkiszabási ív elkészítése.
- Az ételkészítő üzemek nyersanyag ellátása.
- Az ételek elkészítése, minőségi ellenőrzése.
- Az ételek adagolása, szállítása, tálalása.
- A napi önköltség megállapítása.
- Utókalkuláció készítése az önköltség alakulásáról.

3.2. A folyamatok részletes szabályozása

3.2.1. Az élelmezési anyagszükséglet költségvetési fedezetének tervezése

Az ellátottak élelmezéséhez szükséges összeg nagyságrendje az intézmény kapacitásának kihasználtságától függ. Az intézmény kihasználtsági fokát %-osan kell meghatározni.

Az élelmezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezetének kiszámításához szükséges az élelmezési nyersanyag norma meghatározása.

Élelmezési nyersanyag norma: az a pénzösszeg, amelyet az intézmény egy főre, egy napra nyersanyag költségként felhasználhat.

A betegellátásra fordítandó napi nyersanyag norma költséget központi jogszabály határozza meg. Az aktuális értéket a Térítési Szabályzat tartalmazza.

Az előző fogalmak és az étkezők számának ismeretében megállapítható az éves élelmezési nyersanyag szükséglet pénzügyi fedezete.

Számítása: éves élelmezési napok száma = napi étkezők száma x élelmezési napok száma

Évi élelmezési nyersanyag szükséglet pénzügyi fedezete = éves élelmezési napok száma x élelmezési norma

3.2.2. A napi élelmezési létszám megállapítása

A létszám megállapításának alapja a fekvőbeteg osztályokról beérkező napi információ, valamint a tárgyhót megelőző hónapban igényelt dolgozói és idegen ebédek száma.

3.3. Beteg étkeztetés adminisztrációs feladatai:

- étkezések megrendelése az élelmezési osztálytól,
- a beteglétszám és az előírt diéta nyilvántartására,
- az ápolási dokumentációban rendszeresített felmérő, terápiás és ellenőrző dokumentumok vezetése,
- tájékoztatás az egyes diéta típusokról.

3.3.1. Az étkezések megrendelése

- **A betegnek joga van lemondani az intézmény által nyújtott étkeztetési szolgáltatásról. A lemondást írásban kell megtennie (1.számú melléklet).**
- **A betegnek a 60/2003 (X.20.) ESzCsM rendelet 4§ (f),(g) pontja alapján amennyiben normál étkezésben részesül, lehetősége van a főétkezés során minimum kettő ételsorból választani előzetes igényleadás alapján.**

Étkezések bonyolításáért felelős: az adott osztály osztályvezető főnővér, távolléte esetén a helyettese, hétvégén az osztályvető főnővér által kijelölt személy.

Megrendelések időzítése:

- a kedd, szerda, csütörtöki, napokra a tárgynapot megelőző napon 9 óráig,
- a péntek, szombati napra csütörtökön 9 óráig,
- a vasárnapi és hétfői napra vonatkozó megrendeléseket pénteken 9 áráig kell eljuttatni az élelmezési irodára.

A megrendelések módosítását (lerendelését és pótrendelését) a főnővérek (helyettesek) az alábbi idő korláttal végezhetik:

- a reggeli, ebéd lerendelése a tárgynapot megelőző napon 14.00 óráig,
- az uzsonna és a vacsora lerendelése a tárgynapon 9,00 óráig történhet meg .

ezért:

- a tárgynapot megelőző napon 13,30-ig, (uzsonna, vacsora estében legkésőbb az adott napon 8,30-ig) köteles az osztályt vezető orvos megadni a várható változást (pótrendelést, ill. a lerendelést) a rendelést végző személynek.
- A hétvégén (szombat, vasárnap) történt módosításokat, a megbízott ápoló köteles a konyhára, a főzést vezető szakácsnak eljuttatni, akik a hétfői napokon az élelmezés vezetőnek átadják azt, a pontos létszám-vezetés érdekében.
- Előjegyzett betegek esetén a felvételi szándékról a felvevő orvos előző nap 13,30-ig köteles a betegélelmezés rendelésével megbízottnak az aktuális betegélelmezési igényt leadni.
- Az osztályok és élelmezés közti igénylések formája elektronikus módon történik a Computrend-EcoStat program Ebéd igénylő moduljában az erre rendszeresített felületen.

Az ápolási napok esetében az első és az utolsó nap együtt számít egy ápolási napnak. Élelmezési nap tekintetében ez azt jelenti, hogy az új beteg első napján csak ebédet, uzsonnát és vacsorát , utolsó nap viszont csak reggelit kap. A betegeket tájékoztatni szükséges, hogy a távozás napján már nem jár ebéd, a hozzátartozó lehetőleg a délelőtti órákban oldja meg hazajuttatását. Ezt az információt a Házirendben is rögzíteni kell, a beteget felvételkor tájékoztatni kell róla és a betegosztályokon is jól látható helyen ki kell függeszteni ezt az információt.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

Amennyiben egy távozó beteg állapota (pl. cukorbeteg) vagy a kialakult körülmények (az utolsó laboreredményre várás alapján történik döntés, vagy a betegszállító csak késve tudja elvinni a beteget) indokoltá teszik, úgy **a távozás napján a reggelin kívül más étkezés szolgáltatására is lehetőséget kell biztosítani.** Az étkeztetés ekkor „hideg élelmezési csomag” juttatásával kell megoldani. A csomag rendelésért felelős az osztályvezető főnővér, a csomag elkészítéséért felelős az élelmezési osztályvezető.

- A beteg elbocsátásáról a főnővert a távozás napja előtti napon 13.30-ig tájékoztatni kell, hogy a távozó beteg számára már megrendelt élelmezést módjában álljon lerendelni. Az élelmezési iroda csak a tárgynapot megelőző nap 14 óráig fogad el a tárgynapra ebéd lerendelést. Amennyiben nem derül ki 14 óra előtt a másnap távozó betegek száma, akkor is köteles az osztály a későbbiekben értesíteni az élelmezési osztályt. Ekkor az ebéd lefőzésre kerül (ha nincs mód a főzési adag csökkentésére), de nem kerül fel az osztályra. A „feleslegesen” lefőzött adagok számáról havonta kimutatást készít az élelmezésvezető, amit a gazdasági igazgatónak és főigazgatónak emailben eljuttat.
- Pénteki napokon 10 óráig szükséges meghatározni a hétvégén távozó beteglétszámot. Amennyiben a távozás csak később derül ki a beteg állapotának függvényében, akkor a hétvégén dolgozó étkeztetés ügyintézővel megbízott ápoló módosíthatja az ételrendelést.
- A felvételre kerülő új betegek részére ételrendelést az élelmezési iroda 10 óráig fogad el telefonon. Az osztályok feladata, hogy a dieteikust, és az élelmezési irodát időben tájékoztassák az új betegek felvételéről.
- Az előjegyzett betegek létszámát már az előző napi ételrendeléskor (különös tekintettel a diétás étrendre szoruló betegeket) szükséges a dietetikus felé jelenteni, hogy számukra az ebéd – uzsonna – vacsorai étkezést már előkészíthesse.
- Az élelmezésvezető által vezetett heti élelmezési napok száma egyeztetésre kerül az osztályos létszámadatokkal.
- Járó betegként rögzített beteg számára napi élelmezés nem biztosítható, csak hideg-étkezési csomag amennyiben azt a beteg állapota szükségessé teszi (felelős: járóbeteg ellátási osztály osztályvezető főnővér).

3.3.2. Az ételrendelő lapot 1 példányban kell kiállítani. Az egyik a betegnél marad, a másik az osztályvezető főnővérhez kerül, mint bizonylat.

3.3.3. A beteg az étkeztetésével kapcsolatban, szóban és írásban kifogást emelhet. Szóban jelezheti véleményét az osztályos ápolónak, az osztályvezető főnővérnek és a dietetikusnak. A jelzett probléma továbbításra kerül az élelmezésvezető, dieteikus felé, akik a konyhai dolgozók együttműködésével kiértékelik a módosítás lehetőségeit.

3.3.4. Az írásos kifogást elhelyezheti a beteg az osztályokon megtalálható, ellátással kapcsolatos észrevételeket gyűjtő ládában, vagy véleményezheti az élelmezési ellátást a „Betegelégedettség felmérés” során.

3.4. Élelmezési osztály napi időbeosztása:

A konyha a megrendelt étkezéseket az alábbi időpontokra készíti el:

- Reggeli: 7,30-8,00 óra között
- Tízórai: reggelivel együtt

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

- Ebéd: 11,30-12,30 között
- Uzsonna, vacsora: 13,30-14,00 között.

A reggeli és az ebéd az osztályos átvételt követően fél órán belül kiosztásra kerül. A kiosztást az ápolók végzik.

A hűtést igénylő uzsonna és vacsora hűtőszekrénybe kerül felhasználásig (hőmérséklet ellenőrzés dokumentációval)

A betegek az étkezéshez a saját evőeszközeit és poharaikat használják, de az intézmény is biztosítja beteg esetleges igénye esetén, az osztályokon rendelkezésre álló evőeszközöket.. A saját evőeszköz tisztántartásáról az önellátásban nem korlátozott betegek önmaguk, az önellátásban korlátozott (fekvőbetegek) esetében az ápolók gondoskodnak.

A tányérok, tálcák, fertőtlenítése a konyhán történik, az italtartó termoszkok, kancsók csak az osztályos teakonyhákban történt fertőtlenítőszeres mosogatás után kerülhetnek vissza a konyhára.

A lehetőségekhez mérten minden osztályon biztosítani kell a kulturált étkeztetés körülményeit (szellőztetés, vizit ne zavarja az étkeztetés időpontját, ágyasztalka stb.).

3.5. Az alkalmazottak napi élelmezési létszámának megállapítása

Az intézmény alkalmazotti élelmezésének igénybevételére jogosult dolgozók étkezési szándékukat kötelesek előre bejelenteni. A bejelentés határideje: az étkezés előtti munkanap 9 óra.

Kötelező étkezők körét jogszabály szabályozza. Ez alapján kötelező étkező az étkeztetésben résztvevő és az azt felügyelő személyzet – élelmezésen dolgozók, dietetikus, gazdasági igazgató -. A napi kötelező étkezők létszámát a munkabeosztás alapján kell összeállítani.

Az alkalmazotti élelmezési létszám nyilvántartása Computrend–EcoStat Élelmezés programjában kell nyilvántartani. **A nyilvántartást minden dolgozó saját maga intézi.** A fel és lerendelések az alkalmazottak egyéni felelőssége.

A létszámkimutatáson szerepelnek mindazok, akik az étkezést igénybe kívánják venni. A napi létszámösszesítés során az egyes létszám-kimutatási lapokon kell összesíteni a tárgynapra vonatkozó ebéd igényeket. Az így kapott összesítések számértéke adja az alkalmazottak napi élelmezési létszámát étkezések szerinti bontásban.

4. Az élelmezés munkafolyamatai

4.1. Az anyagkiszabás

A nyersanyagkiszabás a napi étkezési létszám és az egyes étrendek keretében készítendő ételsorok ismeretében készül. Az anyagkiszabás utasítás az ételkészítő üzemek felé meghatározza, hogy a tárgynapon milyen ételeket, hány adagban, milyen mennyiségű és minőségű nyersanyag felhasználásával készítsenek.

Az ételkészítő részlegek: *előkészítő, főzőkonyha, raktár.*

A nyersanyag kiszabás a Computrend EcoStat program élelmezési moduljában történik.

A kiszabott nyersanyagokat étkezésenként egész napra vonatkoztatva kell összesíteni. Az anyagkiszabási íven feltüntetett nyersanyag mennyiségek alapján számítható ki az ételek összköltsége, illetve a napi nyersanyag felhasználás értéke. Az anyagkiszabási adatokat kizárólag tintával, a szükséges javításokat áthúzással és a helyes adat fölé írásával kell végezni úgy, hogy az eredeti bejegyzés is felismerhető legyen.

Az anyagkiszabás egyben az anyagfelhasználás bizonylata is.

Az anyagkiszabás valóságát az élelmezésvezető, az abban szereplő adatok helyességének szűrő-próbaszerű ellenőrzését az intézmény gazdasági igazgatója, a feltüntetett ételek elkészítésének tényét a konyha főzést vezető szakácsa aláírásával köteles igazolni.

4.2. Az ételek elkészítése, adagolása, szállítása

Az anyagkiszabási íven szereplő ételféleségek megfelelő mennyiségben és minőségben történő elkészítéséért a főzésért felelős vezetőszakács a felelős. Irányítja, szervezi és összefogja az elkészítés folyamatát.

Az ételeket kiosztás előtt ellenőrizni kell. Az ellenőrzés az étel minőségére, mennyiségére és összetételére vonatkozik.

Az ellenőrzéssel megbízott személy az ellenőrzés eredményét az intézménynél rendszeresített *élelmezési naplóba* vezeti be.

Ha az étel kiosztásra alkalmas, annak tényét az ellenőrzést végző aláírásával igazolja.

A minőségi ellenőrzés után valamennyi tárgynapon készült ételféleségből ételmintát kell eltenni, és azt 72 órán keresztül hűtőszekrényben kell megőrizni.

Az ételek kiosztására csak az ételvizsgálat elvégzése és az ételminta elraktározása után kerülhet sor.

4.3. A tárolás, raktározás szabályai

Az élelmezési anyagok tárolásánál a tulajdon védelmének szempontjain kívül higiéniai és élelmezés módszertani szempontokat is figyelembe kell venni. Az erre a célra kijelölt helyiségeknek tágasaknak, megfelelő hőmérsékletűeknek és jól zárhatóaknak kell lenni.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

A tárolás során gondot kell fordítani a különböző élelmiszerek kezelési igényük szerinti elkülönítésére, intézkedéseket kell tenni a megfelelő tárolási körülmények (páratartalom, hőmérséklet, felszereltségi szint, tárolási mód) biztosítására.

Raktározási szempontból az élelmiszereket a következőképpen kell csoportosítani:

- szárazáru,
- földes áru,
- tejtermékek,
- húsfélék
- tojás

A különböző élelmiszercsoportok eltérő tárolási módok alkalmazását igénylik. Az előző csoportosítás alapján az alábbi tárolási módok elkülönítésére kell sort keríteni:

4.4. Szárazáru raktár:

Az élelmiszerek csoportokban elkülönítve, megfelelő terhelhetőségű és higiénikus polcokon tárolandók.

Csoportok a következők lehetnek: cereáliák (liszt, rizs, búzadara), befőttek, zsírok, olajok. A szárazáru raktárban élelmiszert a földön tárolni szigorúan tilos!

A nagyobb kiszerelésű élelmiszereket (*pl. 50 kg-os cukor*) raklapokra kell helyezni. A felbontott és fel nem használt áruk csomagolásának visszazárásakor a felbontás időpontját a csomagoláson jelölni kell.

A szárazáru raktárban tilos a nyílt láng használata, így tilos a dohányzás is. Ennek tényét ki kell függeszteni.

4.5. Földesáru raktár:

Elsősorban burgonya, zöldségfélék és gyümölcsök tárolására kell használni. A földes áru raktárban is szükséges a megfelelő szellőzés biztosítása.

Ugyancsak ebben a raktárban lehet tárolni a tojásokat is, de erre a célra elkülönített szekrényt vagy polcot kell alkalmazni.

4.6. Hűtőládák, hűtőszekrények:

A mélyhűtött zöldségfélék, gyümölcsök és húсарuk -18 °C alatt történő tárolására hűtőládákat használunk. A hűtőszekrények üzemeltetésénél fontos követelmény, hogy legyen elkülönítve kizárólagos hús tárolására szakosítva használt hűtő, valamint kizárólagosan tejtermékek és tejes ételek tárolására használt ún. tejhűtő.

A hűtőládákban, hűtőszekrényekben lévő hőmérsékletet mérni kell, a mért értékeket dokumentálni kell.

Az élelmiszer-raktár kezelőjének - az anyaggazdálkodás általános szempontjain felül - figyelemmel kell kísérnie az élelmiszer készletek mennyiségi alakulását, a könnyen romló áruk tárolási idejét, szorgalmaznia kell a régebbi beszerzésűek folyamatos felhasználását, a készletek optimális mértékét meg nem haladó feltöltését.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

Köteles nyilvántartani a beszáradás, porlás, párolgás, romlás miatt leírt élelmiszerek mennyiségét és értékét, valamint vizsgálnia kell a leírás okát, jogosságát és indokoltságát.

4.7. Előkészítés, főzési, tálalási műveletek:

Az intézmény HACCP leírásában található.

4.8. Az élelmiszer-hulladék hasznosítása

Az élelmiszer-hulladék kezelésére, tárolására, hasznosítására vonatkozó szabályokat „a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról” szóló 45/2012. (V.8.) VM. rendelet tartalmazza. A rendeletben előírtak betartása kötelező.

Az élelmiszer hulladék értékesítése esetén a vevőtől be kell szerezni a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot.

Az élelmiszer-hulladék eladási árát a gazdasági igazgató jogosult megállapítani.

5. Az élelmezési feladat folyamatának bizonylati rendje

5.1. A bizonylati rendet

- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, illetve
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet

alapján kell kialakítani.

A vonatkozó jogszabályok alapján az élelmezési anyagok nyilvántartási és elszámolási rendjét a tulajdonvédelem szempontjából az alábbiak szerint szabályozzuk:

A tevékenység során biztosítani kell a komplex élelmezési tevékenység minden részfolyamatának bizonylatolását, kezdve az élelmezési igény meghatározásával és befejezve a folyamatos igény-kielégítéssel.

Az élelmezési folyamatok összhangját a fizikai és az információs folyamatok összekapcsolásával kell biztosítani.

Bizonylatolás célja: az élelmezés folyamatában bekövetkező egyes gazdasági események regisztrálása az esemény idejének, mértékének és irányainak pontos megjelölésével.

A fizikai folyamat: az élelmiszer átalakul késztermékké, az az elkészített étellé.

Információs folyamatok:

- adatfeldolgozást szolgáló folyamatok,
- döntést előkészítő információs folyamatok.

A két folyamat egymással szerves egységben áll, s ez képezi az irányítás alapját.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

Az élelmezési üzem mint a költségvetési szerv önálló egysége, komplex gazdasági tevékenységet fejt ki.

Ennek része:

- az anyagbeszerzés,
- az anyag felhasználás,
- az anyag átalakítás.

A nyersanyagok felhasználásáról az élelmezési üzem mennyiségben és értékben is köteles elszámolni. Bármely összeg kifizetése az intézmény pénzeszközeiből gazdasági művelet. Az erről készült feljegyzés bizonylatnak minősül.

A bizonylat az adatfeldolgozásban betöltött szerepe szerint lehet:

- elsődleges (első feljegyzésként állították ki),
- másodlagos (az adatfeldolgozás egyik szakaszának eredményeként készítették az elsődleges bizonylat összesítése alapján).

A bizonylatok felhasználási körük szerint:

- belső bizonylat : amelyben a rögzített gazdasági esemény kizárólag a bizonylatot kiállító intézményt érinti,
- külső bizonylat: a kiállító intézményen kívül más intézményt, vagy vállalatot is érint.

Az élelmezési bizonylat alaki és tartalmi kellékei magukban foglalják:

- a bizonylat megnevezését,
- a gazdasági művelet megjelölését (amelyre a bizonylat vonatkozik),
- a gazdasági műveletben résztvevők aláírását,
- a bizonylat sorszámát.

A bizonylat adatait tintával vagy írógéppel olvashatóan kell kitölteni. A javítás csak akkor szabályszerű, ha az eredeti, tévesnek minősített bejegyzés is olvashatónak bizonyul, és azt a javításra jogosult aláírásával hitelesíti.

Az élelmezéssel kapcsolatos pénztárbizonylatok nem javíthatók. Az eltévesztett bizonylatot át kell húzni és a rontott megjelölést kell alkalmazni. A gazdasági esemény rögzítésére új bizonylatot kell kiállítani.

5.2. A beszerzés bizonylatolása

A nyersanyagok biztosítása megrendelés útján történik: szóban, írásban vagy szállítási szerződéssel.

A szállítási szerződésben az intézmény meghatározott áruféleségek rendszeres szállításában állapodik meg a szállítóval. Rögzíteni kell a szállítás időpontjait, a szállítandó mennyiséget, a minőségi követelményeket és az árakat is. A napi cikknek minősülő élelmezési anyagok megrendelését az étkeztetést megelőző napon kell foganatosítani (pl. tej, tejtermékek, kenyér, péksütemények).

A beérkezett élelmezési anyagokat minden esetben be kell vételezni az intézményben rendszeresített analitikus nyilvántartásokba.

Az átvétel során meg kell győződni arról, hogy a nyersanyag mennyiségben és minőségben megfelel-e a szállítólevélen feltüntetett adatoknak. A szállítólevél 2 példányban az átvevő

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

egységnél marad, a 3. példány az intézmény bélyegzőjével és az átvevő aláírásával ellátva kerül vissza a szállítóhoz.

5.3. Felvásárlás őstermelőktől

Az átvevő adóalanynak (az intézménynek) a felvásárlásról igazoló bizonylatot kell kibocsátania, amely a számviteli törvény rendelkezései szerint számviteli bizonylatnak minősül.

A felvásárlási jegyet (D.F. 303/V/új. r.sz. nyomtatvány) az ÁFA törvény szerint meghatározott alakú és tartalmi követelmények betartásával legalább 2 példányban kell kiállítani, melyből az eredeti példányt a terméket átvevő intézménynek kell megőrizni, a másodpéldányt pedig a mezőgazdasági tevékenységet folytató adóalanynak kell átadni.

A felvásárlást igazoló bizonylat az előzetesen felszámított adó összegét hitelesen igazoló dokumentumnak minősül.

A kompenzációs felár az ÁFA törvény szerint az átvevő intézmény szempontjából előzetesen felszámított ÁFA-ként viselkedik, azaz az átvevő adóalany adólevonási joga a kompenzációs felár kifizetésének időpontjában keletkezik.

A felvásárlási jegy kötelező adattartalma:

- a vásárolt termék mennyisége, egységára,
- az eladó sajátkezű aláírása,
- az eladó lakcíme, és személyi igazolvány száma,
- a kompenzációs felár nagysága,
- a vételár átvételét igazoló aláírás,
- a bizonylat sorszáma,
- az átvevő adóalany neve, címe,
- a felvásárlási ár és a kompenzációs felár együttes összege,
- a termék felvásárlási ára.

5.4. Anyagkiadás a raktárból:

A konyhavezető *(vagy megbízottja)* az anyagigénylési lap alapján veszi át az élelmezési nyersanyagokat. Az átvétel mindig a tényleges étkezést megelőző napon minden esetben azonos napszakban történik.

Az anyagok átvételét a konyhavezető *(vagy megbízottja)*, átadását a raktáros igazolja aláírásával az igénylő lapon.

Az anyagokat csak pontos mérés, ill. számolás után szabad átvenni. A raktárból kivételezett anyagokért a *konyhavezető vagy megbízottja*, anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.

5.5. Az élelmezési tevékenység bizonylatolásának folyamata

A beérkezett élelmezési anyagok átvétele a raktárban történik, ahol a ténylegesen átvett mennyiségekről az élelmezési anyagokkal együtt érkező bizonylat (szállítólevél, számla) adataival egyeztetve Készlet bevételezési bizonylatot kell kiállítani (EcoStat programban). Ennek alapján kell a

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

beérkezett élelmezési anyagok mennyiségét és értékét az analitikus nyilvántartásokban manuális vagy számítógépes feldolgozással rögzíteni.

A naponkénti felhasználáshoz szükséges élelmezési anyagokról a raktárból történő kivételezéshez az élelmezési anyag kiszabási és kivételezési bizonylatot kell kiállítani (EcoStat programban). Az anyagok átvételét a konyhavezető vagy annak megbízottja, átadását pedig a raktáros igazolja aláírásával az igénylő lapon.

Az anyagkiszabási bizonylatot az élelmezésvezető tölti ki és aláírásával igazolja, hogy az élelmiszereket a raktáros kiadhatja.

A kivételezések, pótkivételezések és visszavételezések mennyiségét és értékét naponta kell lekönyvelni számítógépes feldolgozással az EcoStat élelmezési modulban.

Az intézmény számlarendjében meghatározott nyilvántartási ár alapján kell megállapítani a felhasznált mennyiségek értékét és szükséges ezek rögzítése az anyag-felhasználási összesítőn.

Az élelmezési normák betartásának ellenőrizhetősége céljából élelmezési normák szerint (reggeli, tízórai, ebéd, vacsora) külön-külön legalább ellátotti - alkalmazotti részletezésben kell kiállítani.

A raktári készleteket a Leltározási szabályzatban foglaltak szerint szükséges leltározni. A különbözeteket - hiányt, többletet- a költségvetési szervek mérlegkészítési kötelezettségére és leltározására vonatkozó rendelkezésekben foglaltak szerint kell rendezni.

A főkönyvi könyvelés a bevételezési, kivételezési és visszavételezési bizonylatok alapján történik.

6. Az étkeztetési tevékenység belső ellenőrzése

Az élelmezési tevékenység belső ellenőrzése szerves részét képezi az intézmény komplex belső ellenőrzési tevékenységének. Ebből adódóan a belső ellenőrzésért felelős személyek megnevezése az intézmény vezetője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Szabályzatban illetve a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer felülvizsgálati utasításában található meg.

Az élelmezés ellenőrzésének részletes feladatait minden évben az intézmény belső ellenőrzési ütemtervében és a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerben kell rögzíteni a felelősök és a határidő megnevezésével.

Az étkeztetés ellenőrzésének részletes szempontjai:

- A heti étrend kialakításának, változatosságának ellenőrzése,
- Az élelmezési anyagok beszerzésének ellenőrzése.
- Az anyagok kiadásának és felhasználásának ellenőrzése.
- Az elszámolások, valamint a bizonylatolás rendjének ellenőrzése.
- Az elkészült ételek minőségi vizsgálata.
- Tálalás, adagolás vizsgálata.
- A konyha kapacitás kihasználásának vizsgálata.
- Az ételek felhasználásának, a maradékok hasznosításának ellenőrzése.

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

- Az élelmiszerraktár ellenőrzése.
- A térítési díjak megállapításának és beszedésének ellenőrzése.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről minden esetben feljegyzést kell készíteni.

Az élelmezésvezető köteles figyelemmel kísérni az ellenőrzés tapasztalatait és saját hatáskörben köteles intézkedni illetve jelezni feletteseinek a hiányosságok felszámolását.

7. Az Élelmezési Szabályzat kapcsolódó dokumentumai

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Higiénés Szabályzat
- Fekvőbeteg szakellátás folyamatának szabályozása
- Eljárási rend a betegdokumentáció vezetésére Fekvőbeteg osztályok Működési rendjei
- Fekvőbeteg osztályok tevékenységére kidolgozott eljárási rendek, protokollok, műveletutasítások
- Főigazgatói utasítások, körlevelek
- Házi rend
- Dietetikusok munkaköri leírása
- Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok Kézikönyve 1.0

8. Vegyes rendelkezések

Az élelmezési részleg és a konyha dolgozói kötelesek a Veszprém Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve konyha üzemeltetésére vonatkozó előírásait betartani.

A konyha vezetője más intézmény vezetőjétől utasítást nem fogadhat el. Kizárólag munkáltatója, illetőleg közvetlen hivatali felettese instrukciói alapján köteles elvégezni mindennapi feladatait.

Az étkezőt rendezvények megtartása céljából, saját és más intézmények dolgozói rendelkezésére lehet bocsátani a *gazdaság igazgató* engedélyével.

Amennyiben ételfertőzés, vagy mérgezés alapos gyanúja feltételezhető, az intézmény vezetője haladéktalanul köteles értesíteni a területileg illetékes Veszprém Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervét.

Jelen Élelmezési szabályzat 2014. január 1. napján lép hatályba. A korábbi szabályzat ezen időponttól hatályát veszti.

Jelen Élelmezési Szabályzatban nem rögzített élelmiszerbiztonsági szempontok a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerben kerültek meghatározásra.



Ostály :

Zirci Erzsébet Kórház-Rendelőintézet

ÉLELMEZÉS

ÉLELMEZÉS

Dátum : _____

Osztályos napi étkezési igény,diétákra bontva

[illegible]

Zirci Erzsébet Kórház-Ri. -- Élelmezési Szabályzat

Megismerési nyilatkozat

A Zirci Erzsébet Kórház- Rendelőintézet 2014. január 01 - től hatályos Élelmezési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
SZABÓ ÉRZSÉBET	FŐN. FELVETTES	2014. 01.24.	Szabó
Kuzman Agó	asszony vezető	2014 01.24	Kuzman
HORVÁTH MARIKA	igazgató	2014 01.24	Horváth
Barta Zoltán	vezető	2014. 01.24	Barta