

SCOALA GIMNAZIALA „CONSTANTIN ERBICEANU” , ERBICENI	PROCEDURA OPERATIONALA privind Distribuirea produselor lactate și de panificație	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.	
	Pagina 1 din 7	
		Exemplar nr.: 1

**De aplicare a O.U.G.96/2002 privind acordarea produselor lactate
și de panificație și HG nr.714/2008**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei
in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	TOMA CATALIN	PROFESOR	16.09.2014	
1.2.	Verificat	BAIRAC RITA - CARMEN	ADMINISTRATOR FINANCIAR	17.09.2014	
1.3	Aprobat	ACSINTE GABI – C-TIN	Director	17.09.2014	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	17.09.2014
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	contabil	Bairac Rita	17.09.2014	
3.2.	Aplicare	2	Educatori, învățătorii și profesorii responsabili Corn si lapte <i>conform anexei 1</i>			17.09.2014	
3.3.	Informare		Secretariat	Secretariat	Andries Dana	17.09.2014	
3.4.	Evidenta	1	Secretariat	Secretariat	Andries Dana	17.09.2014	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretariat	Andries Dana	17.09.2014	

1. SCOP:

Prezenta stabilește punerea în practică a Ordonanței de Urgență privind acordarea produselor de panificație și lactate pentru

HG nr.714/2008-privind actualizarea limitei valorii zilnice pentru produsele lactate și de panificație acordate pentru elevii din clasele I-VIII din învățământul de stat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat cu program normal de 4 ore și pentru aprobarea conținutului/specificațiilor tehnice ale caietului de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a produselor lactate și de panificație pentru elevi și preșcolari

2. COMISIA DE APLICARE A O.U.G. 96/2002 LA NIVELUL ȘCOLII:

- Responsabil comisie: DIRECTOR – ACSINTE GABI – C-TIN
- Responsabil distribuire produse lactate și panificație: SECRETAR – ANDRIES DANA
- Distribuitori clase : educatori, învățătorii și profesorii responsabili / cladire

3.RESPONSABILITĂȚILE ÎN CADRUL COMISIEI

Rolul în cadrul comisiei	Responsabilități
Responsabil comisie (director)	<ul style="list-style-type: none">*Conduce și coordonează întreaga activitate privind modul de derulare al programului la acest nivel și răspunde de implementarea acestui program;*Stabilește atribuțiile concrete pentru responsabilul cu distribuirea produselor lactate și de panificație și distribuitor(cadre didactice);*Asigură condițiile de primire/recepție și distribuire a pachetului lapte/corn;*Evaluează periodic modul de realizare a obiectivelor.
Responsabil distribuie produse lactate și panificație	<ul style="list-style-type: none">*Întocmește lunar situațiile cerute de furnizor, ISJ și Primărie ptr.evidenta distribuirii produselor elevilor prezenți.
Distribuitori (cadre didactice)	<ul style="list-style-type: none">*Asigură raționarea și împărțirea către distribuitori a cantităților necesare fiecărei clase conform prezenței zilnice în vederea consumului.*Asigură depozitarea în condițiile stabilite în prezentul plan al produselor recepționate;*Asigură recepția cantitativă și calitativă a produselor lactate și de panificație conform cerințelor din prezentul plan;*Asigură împărțirea cantităților conform prezenței zilnice;*Supraveghează respectarea disciplinei și a regulilor de igienă înainte, în timpul și după consumul alimentelor;*Identifică elevii care, din motive medicale nu pot consuma produsele alimentare stabilite;*Raportează responsabilului de comisie orice fel de probleme cu privire la calitatea/cantitatea alimentelor, descoperite în timpul acestei activități.

4. RECEPȚIA PRODUSELOR LACTATE ȘI DE PANIFICAȚIE

- * Recepția produselor alimentare se va efectua la nivelul școlii în fiecare zi de luni până vineri;
- * Recepția are loc între orele 7,30 – 9,30;
- * Recepția se va face atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ:

a) Verificarea calitativă de către recepționar constă în:

- * Verificarea existenței Declarației de conformitate a producătorului și a Buletinului de analiză;
- * Verificarea datei expirării de pe ambalaj (termenul de valabilitate al produsului);
- * Verificarea aspectului vizual și calitățile organoleptice ce pot fi verificate fără desfacerea ambalajului sunt corespunzătoare (nu prezintă: miros rânțed, pete de mușgai sau culoare improprie produsului, ambalajul nu este deteriorat).

b) Verificarea cantităților:

- * Se verifică, corespondența dintre cantitatea de produse planificată pentru recepție;
- * Prin sondaj, o dată pe lună, se va face verificarea corespondenței gramajului cu cantitatea înscrisă pe ambalaj;
- * Responsabilul comisiei (directorul unității de învățământ) va verifica Notele de recepție și pe baza acestora va semna și ștampila documentele de livrare prezentate de furnizor la sfârșitul fiecărei luni.

Orice discrepanțe constatate în timpul recepției sau observații se vor trece în rubrica observații din cadrul Notei de recepție.

5. DEPOZITAREA PRODUSELOR LACTATE ȘI DE PANIFICAȚIE

- * Se amenajează un spațiu de depozitare a produselor lactate și de panificație;
- * Dotarea cu frigider și dulap/coș pentru produsele de panificație;
- * Accesul la frigider și dulap/coș va fi permis doar persoanelor din comisie;
- * După terminarea recepției, recepționarul este responsabil pentru corecta depozitare a produselor alimentare în spațiul special amenajat.

6. DISTRIBUIREA ȘI CONSUMUL ALIMENTELOR

* În fiecare zi, la ora 9.45 (pentru clasele 0 - a VIII-a) responsabilii vor asigura împărțirea cantităților de alimente distribuitorilor (educatoarelor, învățătorilor, respectiv profesorului) care la rândul lor, le vor împărți elevilor conform prezenței zilnice.

* În cazul în care distribuitorul constată absența unor copii, cantitatea aferentă se va returna responsabilului cu distribuirea produselor lactate și panificație pentru a putea întocmi lista de absențe zilnică și a efectua regularizările aferente.

* Înaintea distribuirii și a consumului alimentelor, cadrele didactice vor verifica dacă elevii s-au spălat pe mâini.

* Se vor trece în foaia lunară de observații cantitățile ridicate și distribuite, precum și orice fel de observații din timpul activității de distribuire.