

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a III-a
	Gestionarea materialelor de igienizare Cod: PO-ADM-07		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Gestionarea materialelor de igienizare**

COD: PO-ADM-07

Ediția: **a III-a**, Revizia: **a II-a**, Data: **11.09.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Cucu Cristina Mihaela	Administrator	11.09.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	11.09.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	11.09.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	07.05.2018
2.2	Revizia I	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	09.09.2020
2.3	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022	26.09.2022
2.4	Ediția a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	22.05.2023
2.5	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative	14.12.2023
2.6	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	11.09.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	11.09.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	11.09.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Cucu Cristina Mihaela	11.09.2024	
3.4	Aplicare	4	Secretariat	Secretar	Cucu Cristina Mihaela	11.09.2024	
3.5	Aplicare, Arhivare	5	Administrativ	Fochist	Cimpanu Ovidiu Mihail	11.09.2024	
3.6	Aplicare, Arhivare	6	Administrativ	Ingrijitor	Buhaianu Cica	11.09.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind gestionarea materialelor de igienizare.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la gestionarea materialelor de igienizare.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Hotărârea nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804 din 05 septembrie 2005
- Legea nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
11.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points (Analiza pericolelor si punctele critice de control)
10.	AD	Administrator
11.	HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points (Analiza pericolelor si punctele critice de control)
12.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Unitatea de învățământ se obligă să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Ghidurile de bune practici de igienă trebuie să includă informații corespunzătoare cu privire la riscurile ce pot apărea în producția primară și operațiuni asociate acesteia, precum și măsuri pentru a controla riscurile, incluzând măsuri aferente prevăzute de legislația națională, legislația comunitară transpusă sau de programele naționale. Exemple de astfel de riscuri și măsuri pot include:

- a) controlul contaminării, precum cea cu micotoxine, metale grele și material radioactiv;
- b) utilizarea de apă, deșeuri organice și fertilizatori;
- c) utilizarea corectă și adecvată a produselor pentru protecția plantelor și a biocidelor și trasabilitatea acestora;
- d) utilizarea corectă și adecvată a produselor medicinale de uz veterinar și a aditivilor furajeri și trasabilitatea acestora;
- e) pregătirea, depozitarea, utilizarea și trasabilitatea furajelor;
- f) ecarisarea corespunzătoare a animalelor moarte, înlăturarea corespunzătoare a deșeurilor și a gunoiului;
- g) măsuri de protecție pentru prevenirea introducerii de boli contagioase transmisibile la oameni prin consum de alimente și orice obligație de a notifica autorității competente despre acestea;
- h) proceduri, practici și metode pentru a se asigura că alimentele sunt produse, manipulate, împachetate, depozitate și transportate în condiții corespunzătoare de igienă, incluzând igienizarea și controlul dăunătorilor eficiente;
- i) măsuri privind starea de curățenie a animalelor pentru tăiere și producție;
- j) măsuri legate de întocmirea și păstrarea documentelor și a evidențelor.

Materialul utilizat pentru ambalare și împachetare nu trebuie să reprezinte o sursă de contaminare.

Materialele de ambalare trebuie să fie depozitate de așa manieră încât acestea să nu fie expuse la un risc de contaminare.

Operațiunile de ambalare și împachetare trebuie să fie efectuate astfel încât să se evite contaminarea produselor. După caz și în special în cazul recipientelor și al vaselor de sticlă, trebuie să fie asigurate integritatea containerului și igiena acestuia.

Materialul de ambalare și de împachetare reutilizat pentru produse alimentare trebuie să fie ușor de igienizat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat.

Pentru realizarea siguranței alimentelor trebuie respectate următoarele cerințe:

- a) alimentele nu trebuie puse pe piață dacă nu sunt sigure;
- b) alimentele sunt considerate nesigure dacă sunt dăunătoare pentru sănătate sau improprii pentru consum uman;
- c) pentru a determina dacă un aliment este nesigur se va ține seama de condițiile normale de utilizare a alimentelor de către consumator la fiecare etapă a producerii, prelucrării și distribuției, precum și de informațiile furnizate consumatorului, incluzând informațiile de pe etichetă sau alte informații generale puse la dispoziție consumatorului, privind evitarea efectelor specifice dăunătoare sănătății, determinate de un anumit aliment sau de o categorie de alimente;
- d) pentru a se determina dacă un aliment este dăunător sănătății trebuie avute în vedere nu numai efectele probabile imediate și/sau pe termen scurt și/sau pe termen lung ale acelui aliment asupra sănătății persoanei care îl consumă, ci și efectele asupra generațiilor viitoare, posibilele efecte toxice cumulative, precum și sensibilitatea deosebită cu privire la sănătatea unei categorii specifice de consumatori atunci când alimentele sunt destinate acelei categorii de consumatori;
- e) pentru a se determina dacă un aliment este impropriu pentru consum uman trebuie avut în vedere dacă alimentul este inacceptabil pentru consumul uman în conformitate cu destinația de utilizare a acestuia, din motive de contaminare determinate de factori externi sau nu, de alterare, deteriorare ori degradare;
- f) în cazul în care un aliment nesigur face parte dintr-un lot, șarjă sau transport de alimente din aceeași clasă ori cu aceeași descriere, se presupune că toate alimentele din respectivul lot, șarjă sau transport sunt, de asemenea, nesigure, în afara cazului în care, în urma unei evaluări detaliate, nu există nicio dovadă care să indice că și restul lotului, șarjei sau transportului este nesigur;
- g) alimentele ce satisfac prevederile legislative specifice care reglementează siguranța alimentelor sunt considerate că nu reprezintă un risc cu privire la aspectele la care se referă legislația respectivă;
- h) conformitatea unui aliment cu prevederile specifice aplicabile acelui aliment nu va împiedica Autoritatea, împreună cu celelalte autorități competente în domeniul siguranței alimentelor, atunci când este cazul, să ia măsuri corespunzătoare pentru a impune restricții privind punerea pe piață a acestuia sau să solicite retragerea acestuia de pe piață, în cazul în care există motive de a se suspecta că, în pofida unei asemenea conformități, alimentul este nesigur.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Sistem de supraveghere video

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Compartimentul Administrativ
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;

Obiectivele din domeniul alimentar trebuie să fie menținute curate și în stare bună de funcționare și întreținere.

Proiectarea, designul, construcția, localizarea și mărimea obiectivelor din domeniul alimentar trebuie:

- a) să permită întreținerea, igienizarea și/sau dezinfectia adecvată, pentru a se evita ori a reduce la minimum posibilitățile de contaminare pe calea aerului, și să asigure spațiu de lucru adecvat care să permită efectuarea igienică a tuturor operațiunilor;
- b) să fie astfel încât să protejeze împotriva acumulării de murdărie, contactului cu materiale toxice, căderii de particule în alimente și formării de condens sau de mucegaiuri pe suprafețe;
- c) să permită aplicarea bunelor practici de igienă pentru alimente, inclusiv protecția împotriva contaminării și, în special, controlul dăunătorilor;
- d) să ofere, după caz, condiții adecvate de manipulare și depozitare a alimentelor, la o temperatură controlată, să fie de capacitate suficientă pentru menținerea produselor alimentare la temperaturi corespunzătoare și să fie proiectate pentru a permite ca aceste temperaturi să fie monitorizate și, după caz, să fie înregistrate.

Trebuie să fie disponibil un număr adecvat de toalete conectate la un sistem eficient de canalizare. Toaletele nu trebuie să comunice direct cu spațiile în care sunt manipulate alimente.

Trebuie să fie disponibil un număr corespunzător de spălătoare, amplasate și concepute în mod adecvat pentru

curățarea mâinilor. Trebuie să se asigure lavoare pentru curățarea mâinilor, prevăzute cu apă curentă caldă și rece, cu materiale pentru spălarea mâinilor și pentru uscare igienică. Atunci când este necesar, utilitățile pentru spălarea alimentelor trebuie să fie separate de cele pentru spălarea mâinilor.

Trebuie să se asigure mijloace potrivite și suficiente de ventilație naturală sau mecanică. Trebuie să fie evitat fluxul mecanic de aer dintr-o zonă contaminată către o zonă curată. Sistemele de ventilație trebuie să fie construite astfel încât să permită ca filtrele și alte componente ce necesită curățare sau înlocuire să fie ușor accesibile.

Grupurile sanitare trebuie să aibă ventilație naturală sau mecanică.

Obiectivele din domeniul alimentar trebuie să aibă iluminare naturală și/sau artificială.

Facilitățile pentru drenaj trebuie să fie adecvate destinației de utilizare. Acestea trebuie să fie concepute și construite în așa fel încât să se evite riscul de contaminare. Atunci când canalele de drenaj sunt deschise total sau parțial, acestea trebuie să fie concepute pentru a se asigura că nu se scurg deșeuri dintr-o zonă contaminată spre sau într-o zonă curată, în special în zona în care sunt manipulate alimente ce pot să prezinte un risc ridicat pentru consumatorul final.

După caz, trebuie să fie asigurate vestiare pentru personal.

Agenții de curățare și substanțele dezinfectante nu trebuie să fie depozitate în zone unde se manipulează alimente.

În încăperile în care sunt preparate, tratate sau procesate alimente, incluzând spațiile conținute de mijloacele de transport, configurația și proiectul trebuie să permită aplicarea bunelor practici de igienă a alimentelor, incluzând protecția împotriva contaminării între și în timpul operațiunilor.

În special:

a) suprafețele pavimentului trebuie să fie menținute în bune condiții de întreținere și să fie ușor de curățat și, după caz, de dezinfectat. Aceasta necesită utilizarea unui material impermeabil, nonabsorbant, lavabil și netoxic, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorității competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare. După caz, pavimentul trebuie să permită drenajul adecvat al suprafețelor;

b) suprafețele pereților trebuie să fie menținute în condiții bune de întreținere și să fie ușor de curățat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat. Aceasta necesită utilizarea unor materiale impermeabile, nonabsorbante, lavabile și netoxice, precum și o suprafață netedă până la o înălțime adecvată efectuării diferitelor operațiuni, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorității competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare;

c) plafoanele sau, acolo unde nu există plafoane, suprafața interioară a acoperișului și accesoriile suspendate trebuie să fie construite și finisate astfel încât să se prevină acumularea de murdărie și să se reducă condensul, creșterea de mușcături și împrăștierea de particule;

d) ferestrele și alte deschizături trebuie să fie construite pentru a se preveni acumularea de murdărie. Cele ce pot fi deschise către mediul exterior trebuie, după caz, să fie echipate cu plase împotriva insectelor, ce pot fi ușor demontate pentru curățare. Atunci când deschiderea ferestrelor ar avea ca rezultat contaminarea, ferestrele trebuie să rămână închise și fixate în timpul producției;

e) ușile trebuie să fie ușor de curățat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat. Pentru aceasta este necesară utilizarea de suprafețe netede și nonabsorbante, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorității competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare;

f) suprafețele, incluzând suprafețele echipamentelor, din spațiile în care sunt manipulate alimente și, în special, suprafețele ce intră în contact cu alimentele trebuie să fie menținute în stare bună de întreținere și trebuie să fie ușor de curățat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat. Pentru aceasta este necesară utilizarea de materiale netede, lavabile, rezistente la coroziune și netoxice, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorității competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare.

Trebuie să fie asigurate facilități adecvate, după caz, pentru curățarea, dezinfecția și depozitarea ustensilelor și a echipamentelor de lucru. Aceste facilități trebuie să fie construite din materiale rezistente la coroziune, să fie ușor de curățat și să fie aprovizionate în mod adecvat cu apă fierbinte și rece.

Trebuie să se elaboreze, după caz, instrucțiuni pentru spălarea alimentelor. Fiecare cuvă sau orice astfel de facilități destinate spălării de alimente trebuie să aibă o sursă adecvată de apă fierbinte și/sau apă potabilă rece, și să fie menținută curată, iar atunci când este necesar, dezinfectată.

Facilitățile și automatele pentru vânzare, în măsura în care este practicabil în mod rezonabil, trebuie să fie în așa fel amplasate, concepute, construite, menținute curate și în bune condiții, încât să se evite riscul contaminării, în special de către animale și dăunători.

În special, atunci când este necesar:

a) trebuie să fie disponibile facilități corespunzătoare pentru menținerea igienei corespunzătoare a personalului (incluzând facilități pentru spălarea și uscarea igienică a mâinilor, spații sanitare igienice și vestiare);

b) suprafețele în contact cu alimentele trebuie să fie în bună stare de întreținere și trebuie să fie ușor de

curăţat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat. Pentru aceasta este necesară utilizarea de materiale netede, lavabile, rezistente la coroziune şi netoxice, cu excepţia cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorităţii competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare;

c) trebuie să fie elaborate instrucţiuni adecvate pentru curăţarea şi, după caz, dezinfecţia ustensilelor şi a echipamentului de lucru;

d) atunci când produsele alimentare sunt curăţate, ca parte a operaţiunilor din cadrul activităţilor în domeniul alimentar, trebuie elaborate instrucţiuni adecvate pentru ca această operaţiune să se efectueze igienic;

e) trebuie să fie disponibilă o sursă adecvată de apă fierbinte şi/sau de apă potabilă rece;

f) trebuie să fie disponibile dispozitive adecvate şi/sau facilităţi, pentru depozitarea igienică, colectarea şi eliminarea substanţelor periculoase şi/sau necomestibile şi a deşeurilor (lichide sau solide);

g) trebuie să fie disponibile facilităţi adecvate şi/sau dispozitive pentru menţinerea şi monitorizarea condiţiilor adecvate de temperatură pentru alimente;

h) produsele alimentare trebuie să fie plasate în aşa fel încât să se evite riscul contaminării, pe cât este practic posibil.

Toate articolele, ustensilele, dotările, garniturile, componentele şi echipamentele cu care alimentele vin în contact trebuie:

a) să fie igienizate eficient, iar atunci când este necesar, dezinfectate. Igienizarea şi dezinfecţia trebuie să aibă loc cu o frecvenţă suficientă pentru a se evita orice risc de contaminare;

b) să fie astfel construite, confecţionate din astfel de materiale şi să fie menţinute în bună ordine, stare de funcţionare şi condiţii de întreţinere, încât să se reducă la minimum orice risc de contaminare;

c) cu excepţia containerelor nereturnabile şi a materialelor de împachetare, să fie astfel construite, confecţionate din astfel de materiale şi să fie menţinute în bună ordine, stare de funcţionare şi condiţii de întreţinere, încât să permită să fie păstrate curate, iar atunci când este necesar, să fie dezinfectate; şi

d) să fie instalate de aşa manieră încât să se permită igienizarea adecvată a echipamentului şi a zonei înconjurătoare.

Recipientele din vehicule şi/sau containerele nu trebuie să fie utilizate pentru transportul altor materii decât produsele alimentare, atunci când această utilizare poate avea ca rezultat contaminarea.

Atunci când transportoarele şi/sau containerele sunt utilizate şi pentru transportul altor materiale decât produse alimentare sau pentru transportul simultan al unor produse alimentare diferite, trebuie să existe, după caz, o separare efectivă a produselor.

Produsele alimentare sub formă lichidă, de granule sau de pudră, în vrac, trebuie să fie transportate în recipiente şi/sau containere/tancuri rezervate exclusiv transportului de produse alimentare. Astfel de containere trebuie să fie marcate în mod vizibil cu litere ce nu pot fi şterse, în una sau mai multe limbi de circulaţie internaţională, pentru a se scoate în evidenţă că acestea sunt utilizate exclusiv pentru transportul de produse alimentare, sau trebuie să fie marcate cu inscripţia "numai pentru produse alimentare".

Produsele alimentare din mijloace de transport şi/sau containere trebuie să fie aranjate şi protejate, astfel încât să se reducă la minimum riscul de contaminare.

După caz, mijloacele de transport şi/sau containerele utilizate pentru transport de alimente trebuie să permită menţinerea alimentelor la temperaturi corespunzătoare şi să permită ca aceste temperaturi să fie monitorizate.

4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii:

Rezultatele activităţii vor fi valorificate de către toate comisiile şi compartimentele din Instituţie, de salariaţi, educabili şi terţi din exterior.

Responsabilităţi

Conducătorul instituţiei

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea şi menţinerea procedurii

Conducătorul compartimentului Administrativ

- Asigură implementarea şi menţinerea prezentei proceduri
- Realizează activităţile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură
- Monitorizează procedura

Conducătorii de compartimente/comisii şi salariaţii entităţii

- Aplică şi menţine procedura
- Realizează activităţile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.05.2018	X	X	
2	Revizia I	09.09.2020	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	
3	Ediția a II-a	26.09.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022	
4	Ediția a III-a	22.05.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia I	14.12.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
6	Revizia a II-a	11.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	
3	Administrativ	Cucu Cristina Mihaela	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	
4	Secretariat	Cucu Cristina Mihaela	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	
5	Administrativ	Cimpanu Ovidiu Mihail	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	
6	Administrativ	Buhaianu Cica	11.09.2024	11.09.2024	11.09.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Administrativ, și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	2
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	14
Formular de analiză a procedurii	15
Anexe	