A SZABADBATTYÁNI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZATA

Záradék: E Szabályzat 2021. július 1. napján lépett hatályba.

Dornyi Sándor
jegyző

Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
2.

1. Az élelmezési tevékenység feladata, az ellátás rendszere

A Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) közétkeztetési tevékenységével összefüggő feladatait a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a következők szerint határozza meg.

Jogszabályi háttér:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi törvény (továbbiakban Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII. 29). kormányrendelet (továbbiakban: Gytr.)
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (Szt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló, többször módosított 29/1993. (II.17.) kormányrendelet (Tr.)
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (Éltv.)
- Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat mindenkori térítési díj rendelete
- a Magyar Élelmiszerkönyv kötelező előírásairól szóló 152/2009. (XI. 12.) FVM rendelet
- a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek ökológiai gazdálkodási követelmények szerinti tanúsításáról, előállításáról, forgalmazásáról, jelöléséről és ellenőrzésének eljárásrendjéről szóló 34/2013. (V. 14.) VM rendelet
- a növényi és állati eredetű élelmiszerekben és takarmányokban, illetve azok felületén található megengedett növényvédőszer-maradékok határértékéről, valamint ezek hatósági ellenőrzéséről szóló 66/2010. (V. 12.) FVM rendelet
- az élelmiszerekben előforduló egyes szennyezőanyagokra és természetes eredetű ártalmas anyagokra vonatkozó határértékekről, valamint az élelmiszerekkel rendeltetésszerűen érintkezésbe kerülő egyes anyagokkal, tárgyakkal kapcsolatos követelményekről szóló 49/2014. (IV. 29.) VM rendelet
- az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről szóló 68/2007. (VII. 26.) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet
- a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek ökológiai gazdálkodási követelmények szerinti tanúsításáról, előállításáról, forgalmazásáról, jelöléséről és ellenőrzésének eljárásrendjéről szóló 34/2013. (V. 14.) VM rendelet
- az élelmiszerekben előforduló mikrobiológiai szennyeződések megengedhető mértékéről szóló 4/1998. (XI. 11.) EüM rendelet
- az élelmiszerek megsemmisítésének feltételeiről és módjáról szóló 56/1997. (VIII. 14.) FM-IKIM-NM együttes rendelet
- az állati eredetű élelmiszerekre vonatkozó egyes élelmiszer-higiéniai szabályokról szóló 66/2006. (IX. 15.) FVM rendelet

- az állati eredetű élelmiszerek forgalomba hozatalának és az értékesítés helyén történő élelmiszer-előállításnak élelmiszer-higiéniai feltételeiről 64/2007. (VII. 23.) FVM-EüM együttes rendelet
- a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet
- az élelmiszer-előállítással és -forgalmazással kapcsolatos adatszolgáltatásról és nyomonkövethetőségről szóló 3/2010. (VII. 5.) VM rendelet
- az élelmiszerek és az élelmiszerekkel rendeltetésszerűen érintkezésbe kerülő anyagok és tárgyak előállításáról és forgalomba hozataláról szóló 20/2021. (V. 17.) AM rendelet
- a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet

1.1. A közétkeztetés célja

A közétkeztetés feladata, az élelmezést igénybevevők táplálkozási igényeinek mennyiségi és minőségi kielégítése kornak, munkavégzésnek és egészségügyi állapotnak megfelelően.

Az önkormányzati élelmezési tevékenység célja, hogy
- Az óvodások, iskolások, dolgozók, szociális étkezők étkeztetését biztosítsa.
- Részükre a koruknak megfelelő tápanyagot tartalmazó, minőségileg, mennyiségileg megfelelő ételt biztosítson.
- A fenntartó szerv által meghatározott norma betartása mellett ízletes, változatos, vitaminokban gazdag ételt állítson elő.

1. 2. A szabályzat hatálya

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján a Hivatal látja el Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) irányítása alatt működő, de a Hivatalhoz rendelt intézmények gazdálkodási feladatait is.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed az alábbi intézményekre:
- Önkormányzatra
- Hivatalra
- a Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
    - a Szabadbattyáni Cifrakert Óvodára (a továbbiakban: Óvoda)
    - a Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsődére (a továbbiakban: Bölcsőde)

Az Önkormányzat látja el az általános iskolai tanulók, valamint a szociális étkezők étkeztetési feladatait, a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda látja el az óvodás és bölcsődés gyermekek étkeztetési feladatait. Az étkeztetési feladatellátással érintett intézmények felsorolása az 1. számú mellékletben történik.
Az általános iskolai tanulók, illetve a szociális étkezésben részt vevők számára az általános iskola kéttantermes épületében található konyháján az élelmezési tevékenységet külső szakcég

bonyolítja le, mivel az intézmény melegítő konyhával rendelkezik. Az óvodás és bölcsődés gyermekek számára az óvoda konyháján készítik el az ételeket, mivel az intézmény főzőkonyhával rendelkezik.

2. Az étkeztetés lebonyolítása

Melegítő/tálaló konyha esetén:
A fogyasztásra alkalmas készételt az erre a célra rendszeresített speciális szállító edényekben (badella, termoszláda) az intézmény melegítő konyhájába szállítja a külső szakcég, amely földrajzilag elkülönül a központi főző-konyhától. A melegítő konyhát üzemeltető külső szakcég biztosítja az üzemeltetéshez szükséges, alkalmazásában álló konyhai dolgozókat. A készétel átvételét, a tálalási feladatokat ők látják el, ugyancsak az étkeztetés helyszínével egy épületrészben mosogatják el az edényeket. A konyha takarítási feladatait is a konyhai dolgozók végzik, beleértve az étteremben található, de a konyha tartozékát jelentő evőeszköz tároló kocsi takarítását is.

Helyben történő főzés (főzőkonyha) esetén:
Az étkeztetési feladatot ellátó intézmény biztosítja a főzéshez szükséges nyersanyagot, a készételt az intézmény konyhai dolgozói készítik el. A nyersanyag átvételét, a tálalási feladatokat ők látják el, ugyancsak az étkeztetés helyszínével egy épületrészben mosogatják el az edényeket. A konyha takarítási feladatait is a konyhai dolgozók végzik, beleértve az étteremben található, de a konyha tartozékát jelentő evőeszköz tároló kocsi takarítását is.

Az iskolai tanulók részére az étkeztetést éttermi önkiszolgáló tálalási forma mellet biztosítja a külső szakcég. Ennek keretében hagyományos, illetőleg önkiszolgáló jellegű felszolgálással történik az ételek kiszolgálása.

A tálalókonyha éttermében
- ellátottak, tanulók,
- az általános iskolával jogviszonyban álló dolgozók
- önkormányzati, hivatali dolgozók

étkezhetnek.

Az óvodás és bölcsődés gyermekek részére az étkeztetési feladatot az Óvoda saját főzőkonyha működtetésével látja el, az Óvoda épületében. A bölcsődés gyermekek részére az önkormányzat élelmezési ügyintézője szállítja a fogyasztásra alkalmas készételt a Bölcsődébe.

Az étkeztetési szolgáltatás lebonyolítási formái az alábbiak:
- helyben – a főző, illetve a melegítőkonyhához tartozó étteremben – történő fogyasztás,
- az étel elvitelének lehetővé tétele (éthordókban – vendég étkezők részére),
- az étel lakásra szállítása (éthordókban – szociális ellátottak részére, az önkormányzat élelmezési ügyintézője által)

Az intézményekben működtetett konyhák típusát (melegítőkonyha, főzőkonyha), az étkeztetés helyszínét, illetve az étkeztetés lebonyolítását végző partnerek felsorolását az 2. számú melléklet tartalmazza.

3. Az étrend összeállítása

3.1. Melegítő/tálaló konyha étrendje

Az általános iskolai tanulók részére az étrendet a beszállító cég két hetes ciklusokban határozza meg, az étlapot gyermekorvos jóváhagyását követően eljuttatják az általános iskola részére, illetve kihelyezésre kerül az étterem bejáratánál, hogy valamennyi érintett számára elérhető legyen.

3.2. Főzőkonyha étrendje

Az óvodások és bölcsődések étkeztetését az Óvodában működtetett főzőkonyha látja el.

3.2.1. Általános szabály

Az étrend összeállításakor figyelembe kell venni, mint általános szabályt, hogy:

- nagy hangsúlyt kell fektetni arra, hogy az étkeztetésben résztvevő ellátottak milyen ellátotti körből tevődnek össze; hogy más a gyermekek korcsoportonkénti, illetve a felnőttek tápanyagszükséglete;
- gondoskodni kell a gyermekek egészséges fejlődését biztosító étrendről;
- lehetőség szerint külön kell főzni a felnőtteknek és a gyermekeknek.

3.2.2. Változatosság követelménye

Az étrend összeállításakor figyelembe kell venni a változatosság követelményét.

Fő szempont, hogy az étrendben az egyes ételek két héten belül lehetőleg ne ismétlődjenek. Ügyelni kell az egy napon belüli étrend, illetve az egyes fogások közötti változatosságra is. Nem szabad az egyes étkezésen belül feltálalt ételeknek azonos jellegűeknek lenniük. A változatosság biztosítása érdekében havonta ki kell számítani a változatossági mutatót.

<u>A változatossági mutató kiszámításának módszere:</u>
Az egy-egy étrend keretében kiadott ételsorok változatossági mutatóinak (V) és az átlagos változatossági mutató (Vá) kiszámításához az ételeket az alábbiak szerint szükséges csoportosítani:

- levesek (l)
- húsételek (h)
- főzelékek (f)
- körítések (k)

- főtt és sült tészták (t)
- gyümölcsök (gy)

A továbbiakban meg kell állapítani, hogy az egyes csoportokon belül alkalmanként mennyi ételféleséget szolgáltak ki. Ezen adatok birtokában lehet kiszámítani az egyes csoportok változatossági mutatóit az alábbi képlet segítségével:

Például a levesek változatossági mutatója (V_l):

$$\frac{\text{Levesféleségek száma } (L_f)}{\text{Levesek előfordulási száma } (L_e)}$$

Az átlagos változatossági mutató kiszámításának valamennyi ételféleség számát (levesek, húsételek, főzelékféleségek, stb.) osztani kell azok előfordulási számával.
A gyakorlati tapasztalatok alapján a változatosság értékelésénél a mérce a következő:
- 60 alatt nem kielégítő,
- 60 és 80 között elfogadható,
- 80 felett jónak mondható.

3.2.3. Az idényszerűség követelménye

Az étrendek összeállításánál figyelembe kell venni az idényszerűség követelményét. Lehetőség szerint az idénynek megfelelő ételeket kell előtérbe helyezni.

3.2.4. Alapvető tápanyagok biztosítása

Az étrend összeállításakor fő szabály, hogy az ellátottak számára biztosítani kell az alapvető tápanyagokat. A tápanyagok biztosítása külön figyelmet érdemel, hiszen az ellátottak összetétele alapján különböző tápanyag-összetétel biztosítására van szükség. Az élelmezési tevékenység során ügyelni kell arra, hogy a fehérjék, szénhidrátok, zsírok, zsiradékok, az ásványi anyagok és vitaminok megfelelő mennyiségben jelen legyenek az étrendben.

3.2.5. Az étlap összeállítása

Az étrend összeállításáról étlapot kell készíteni. Az étlap az élelmezési egység munkaterve. Az étrendet hetenként, ételféleségenkénti és naponkénti részletezettséggel kell összeállítani. A heti étlapot a tárgyhetet megelőző héten el kell készíteni. Az étlapot az élelmezésvezető a szakáccsal együtt megtervezi, valamint az intézményvezetővel együtt aláírja.

Változtatni az étlapon csak akkor lehetséges, ha valamelyik nyersanyag nem szerezhető be.

A heti étlapon megtervezett ételféleségek elkészítéséhez a naponta szükséges élelmezési anyagok mennyiségét az "étkezők nyilvántartása" szerint a tárgynapon étkezők alapján kell megállapítani.

Az elkészült étlapot - az intézményvezetőjének jóváhagyási záradékával ellátva - ki kell függeszteni az étkezési helyeken.

A heti étrendről értesítést kapnak: a szakács, az intézmény vezetője, az óvodai csoportok, a szülők a bejáratnál elhelyezett faliújságon, a vendég étkezők, a szociális étkezők, valamint az alkalmazottak.

3.2.6. Étkeztetés időbeli beosztása

Az étkezési időpontokat (kezdő és befejező időpontokat) étkezési szolgáltatásonként - tízórai, ebéd, uzsonna, - kell meghatározni.
Az étkeztetés időbeli beosztása:

Tízórai:	8.30	-	9.00 óráig
Ebéd:	11.45	-	12.30 óráig
Uzsonna:	14.30	-	15.00 óráig

4. A térítési díjak megállapítása, befizetése, hátralékok kezelése

A térítési díjakat a fenntartó önkormányzat mindenkori térítési díjakat megállapító rendelete, jelenleg a 12/2020. (IX.30) számú, hatályos közgyűlési rendelete határozza meg. Az étkezési díjak mértéke a rendelet alapján jelen szabályzat kiegészítésében kerül meghatározásra, melyet a rendelet módosításakor aktualizálni kell. A térítési díjak megállapításakor a Gyvt. szerinti kedvezmények állapíthatók meg.

A térítési díjak mértékéről, annak változásáról az érintetteket tájékoztatni kell, a tájékoztatást az intézmények bejáratánál jól látható helyen ki kell függeszteni.

4.1. Melegítő/tálaló konyhán étkezők befizetése

Az általános iskolai tanulók **térítési díját** az igénybevétel napjától havonként **legfeljebb egy havi időtartamra előre – adott hónap legkésőbb 10. napjáig – kell befizetni az Önkormányzat házipénztárába, vagy utalással az Önkormányzat 11736006-15363073 számú pénzforgalmi bankszámlája számára.**

A szociális étkezők térítési díját az igénybevétel napjától havonként **legfeljebb egy havi időtartamra – tárgyhónapot követő hónap legkésőbb 10. napjáig – kell befizetni az Önkormányzat házipénztárába, vagy utalással az Önkormányzat 11736006-15363073 számú pénzforgalmi bankszámlája számára.**

A vállalkozóval kötött vállalkozási szerződés a gyermekétkeztetés, szociális étkeztetés ellátását szabályozza, a felnőtt étkeztetést a vállalkozó saját értékesítésében oldja meg, számviteli elszámolásainkban, nyilvántartásunkban nem szerepel.

A térítési díj befizetésének, pótbefizetésének időpontjait a tanév kezdetekor a tanév időszakára vonatkozóan egy évre előre meg kell határozni, és az általános iskola pedagógusai, az osztályfőnökök segítségével az érintettekhez eljuttatni, illetve az általános iskola bejáratánál jó láthatóan ki kell függeszteni.

Az étkezési díj térítési díj befizetése havonta, tárgyhó 10-ig történik, a Hivatal által meghatározott időpontokban.

4.2. A főzőkonyhán étkezők befizetése

Az óvodások **térítési díját** az igénybevétel napjától havonként **legfeljebb egy havi időtartamra előre – adott hónap legkésőbb 10. napjáig – kell befizetni az Óvoda házipénztárába, vagy utalással az Óvoda 11736006-15365972 számú pénzforgalmi bankszámlája számára.**

A bölcsődések térítési díját az igénybevétel napjától havonként **legfeljebb egy havi időtartamra előre – adott hónap legkésőbb 10. napjáig – kell befizetni az Bölcsőde házipénztárába, vagy utalással az Bölcsőde 11736006-15838612 számú pénzforgalmi bankszámlája számára.**

A térítési díj befizetésének, pótbefizetésének időpontjait a tanév kezdetekor a tanév időszakára vonatkozóan egy évre előre meg kell határozni, és az óvoda pedagógusai segítségével az érintettekhez eljuttatni, illetve az óvoda bejáratánál jó láthatóan ki kell függeszteni.

Az óvodás gyermekek esetében az étkezési díj térítési díj befizetése havonta, tárgyhó 10-ig a hónap első csütörtökjén történik, a pótbefizetésre a következő hét hétfőjén van lehetőség.

A bölcsődés gyermekek esetében az étkezési díj térítési díj befizetése havonta, tárgyhó 10-ig történik, a Hivatal által meghatározott időpontokban.

4.3. Az étkezés térítési díjának befizetési rendje:

Befizetési módozatok:

- készpénzzel az intézmény pénzkezelő helyén
- átutalással az intézmény bankszámlájára

Egyéb fizetési mód (postai, banki pénztári befizetés) az azonosíthatatlanság miatt nem lehetséges.

Készpénzzel történő fizetés esetén a befizetési borítékokat, fizetendő összegeket az étkezés térítési díj beszedési napokon az élelmezési ügyintéző/élelmezésvezető felé rendezni. Az utalással történő fizetés esetén az élelmezési ügyintéző/élelmezésvezető által kiküldött értesítő

alapján (e-mail, vagy a 3. számú melléklet, Bölcsődénél: számla) kell az Önkormányzat, a Bölcsőde, illetve az Óvoda bankszámlájára átutalni.

Az átutalással történő fizetés lehetősége mindaddig biztosított, míg a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. Amennyiben többszöri probléma merül fel (azonosíthatatlan tétel, postai befizetés, háromszori késedelmes befizetés), az étkezés térítési díj rendezése a továbbiakban csak készpénzzel a pénzkezelő helyen történhet.

Az **általános iskolai tanulók** térítési díjak beszedését az Önkormányzat élelmezési ügyintézője végzi, aki minden igénylő tanuló részére havonta eljuttatja a befizetési borítékot, vagy az értesítést, melyen feltünteti a fizetendő, utalandó összeget. A **szociális étkezők** térítési díjak beszedését az Önkormányzat élelmezési ügyintézője végzi, aki minden igénylő étkező részére havonta eljuttatja az Önkormányzat által a térítési díjról kiállított számlát. A **bölcsődés gyermekek** térítési díjak beszedését az Hivatal gazdasági ügyintézője végzi, aki a bölcsőde intézményvezetőjének közreműködésével minden igénylő gyermek részére havonta eljuttatja az Önkormányzat által a térítési díjról kiállított utalásos számlát. Az óvodások térítési díjak beszedését az Óvoda óvodatitkára végzi, aki minden igénylő gyermek részére havonta eljuttatja az értesítést, melyen feltünteti a fizetendő, utalandó összeget.
A befizetendő összeg megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az előző időszakban esetleges hiányzás, vagy plusz étkezés miatt túlfizetés, vagy tartozás áll-e fenn, és ennek figyelembevételével kell a fizetendő összeget meghatározni.
Amennyiben a fizetendő térítési díj mértéke növekszik, a befizetett és ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg is meg kell fizetni.

Étkezési típusok:
Általános iskolában:
- menza csak ebéd
- napközi napi háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)

Óvodában:
- napi háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)

Bölcsődében:
- napi négyszeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)

Szociális étkezés:
- ebéd

Az Önkormányzathoz kapcsolódó oktatási intézményben hagyományos napközi oktatás folyik, mely 16.00 óráig tart. A napközi oktatásban részt vevő gyermek nem köteles napközi otthonos ellátást – háromszori étkezést – igénye venni, lehetősége van arra, hogy csak ebédet vegyen igénybe.

Ha az ellátást az igénylő nem kívánja, vagy betegség miatt nem áll módjában igénybe venni, ezt az élelmezési ügyintézőnek/óvodatitkárnak jelezni kell.

Az általános iskolai tanulók hiányzását a szülő jelzi az Önkormányzat élelmezési ügyintézője felé telefonon, e-mailben, sms-ben. A hiányzó tanulókról a „Hiányzók" füzetben havi bontásban osztályonként, tanulónként kell a nyilvántartást vezetni. A hiányzók nyilvántartását ezzel párhuzamosan az étkezők nyilvántartásában is vezetni kell. Az Óvodában a dajka írja össze a jelen lévő és hiányzó gyermekeket. A bölcsődében az intézményvezető vezeti a jogszabály szerinti bölcsődei ellátásra vonatkozó igénybevételi naplót, ezzel párhuzamosan az étkezés nyilvántartást, melyeken a hiányzás vezetése is történik.

A tanulók esetében hiányzás jelzését követő naptól, az óvodások esetében aznaptól kerül figyelembevételre a távolmaradás idejére a fizetés alóli mentesítés.

Ha a díjfizetésre kötelezett a befizetést elmulasztotta, az általános iskolai tanulók esetében Önkormányzat élelmezési ügyintézője jelzi a szülő felé, a Hivatal gazdasági ügyintézője jelzi a Bölcsőde intézményvezetője felé, illetve az Óvoda óvodatitkára jelzi a szülő felé, és a gyermek szülője figyelmét felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a díjfizetésre kötelezett a figyelmeztetés ellenére sem rendezi tartozását, az ügyintéző köteles a tartozás tényét jelezni közvetlen felettese, illetve a gazdasági irodavezető felé. A gazdasági ügyintéző elkészíti az első fizetési felszólítást az ASP rendszerből. A fizetési felszólításban 8 napos fizetési határidő megjelölésével felszólításra kerül a díjfizetésre kötelezett a tartozás rendezésére. A fizetési felszólítást a Hivatal gazdasági irodavezetője látja el kézjegyével. Két felszólítást követően a gazdasági irodavezető eljárást kezdeményez a fenntartó önkormányzat jegyzője felé a tartozás behajtása tárgyában.
Két hónapot meghaladó tartozás esetén a követelés nyilvántartásban rögzíteni kell a tartozás tényét.

A térítési díjak megállapításához a tanuló szülőjének, gondviselőjének **nyilatkozni kell arról**, hogy

- a gyermeke tartós beteg,
- három, vagy több eltartott gyermeket nevel,
- a gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- a gyermeket nevelésbe vették,
- a gyermeket utógondozásba vették.

Nyilatkozni kell továbbá:

- a tizennyolc év alatti gyermekek számáról,
- a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermekek számáról,
- életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermekek számáról.

A nyilatkozatot az általános iskolai tanulók esetében az „Iskolai étkeztetés felmérése ……-es tanévre" elnevezésű nyomtatványon (4. számú melléklet), óvodás gyermek esetében „Óvodai ingyenes étkeztetés nyilatkozata" elnevezésű nyomtatványon (5. számú melléklet), bölcsődés gyermek esetében a megállapodást kell kötni gyermek szülőjével (6. melléklet). Az óvodás és

bölcsődés gyermek esetében a Gytr. 6. számú melléklete szerinti nyilatkozatot kell kitölteni az ingyenes étkeztetéshez (7. számú melléklet), és az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár részére átadnia.
A **kedvezményes étkezési díjfizetést igénybe vevőnek** a tartós beteg gyermek esetén a szakorvos által kiállított „Igazolás a tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos gyermekről" elnevezésű igazolást kell bemutatnia. A három vagy többgyermekes családok esetében nem szükséges a szülőnek igazolást bemutatni, csak nyilatkoznia kell. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő a támogatást nyújtó önkormányzat határozatát mutatja be az igénylés elbírálásához. Az ingyenes, vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetéshez a Gyvtr. 8. számú mellékletét kell benyújtani (8. számú melléklet). A nevelésbe, utógondozásba vett gyermek esetében a hatósági döntést megállapító határozatot kell bemutatni a kedvezmény igénybevételéhez, és a Gyvtr. 9. számú melléklete szerinti igazolást (9. számú melléklet) kell benyújtani. A bemutatott dokumentumokról az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár fénymásolatot készít a jogosultság igazolására.

Az ellátás igénylése során a fentebb megjelölt dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. **Nem szükséges ismételten benyújtani az igazolásokat**, amennyiben az igénylő ugyanannál a többcélú vagy közös igazgatású intézménynél igényel más gyermekjóléti alapellátást, ahol jelenleg is ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. A kötelezettnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételten benyújtania az igazolásokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor. Ez esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (10. számú melléklet).

Amennyiben a kedvezményes étkeztetés esetén változás – jogosultság megszűnik, mértéke változik – áll be adott tanuló esetében, a változás tényét az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár felé jelezni kell. Az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár a jogosultság változását a bemutatott dokumentum alapján átvezeti, és az új térítési díjat megállapítja.
Az eltartott gyermekek számának változása esetén az új térítési díjat a jogosultság megnyílásától kell figyelembe venni (például kettő helyett három gyermekes lesz a család). A jogosultságot a megfelelő igazolás bemutatásával lehet igazolni.

A szociálisan rászorulók kérelmet nyújtanak be, mely nyomtatványt a 11. számú melléklet tartalmazza.

Hátralékok, fizetési felszólítások kezelése:

Az általános iskolai tanulók, óvodás és bölcsődés gyermekek esetében étkezési térítési díjat a vonatkozó jogszabály, Gyvtr. értelmében legkésőbb minden hónap 10-ig kell befizetni a szülőknek.

Az **általános iskolás tanulók** esetében az Önkormányzat élelmezési ügyintézőjének a feladata, hogy figyelemmel kísérje a befizetések megtörténtét, és elsődlegesen telefonon,

majd írásban: e-mailen felhívja a szülő figyelmét a tartozás rendezésére. Az e-mailben kiküldött értesítést a megfelelő mappába le kell mentenie.
Ha a tanuló, gyermek étkezés térítési díja továbbra sem kerül befizetésre, az Önkormányzat élelmezési ügyintézőjének/Óvoda óvodatitkárának/Bölcsőde vezetőjének a tárgyhónapot követő hó 5-ig az Étkezési díj tartozás táblázatban jeleznie kell írásban a Hivatal gazdasági irodája felé a tartozás tényét. A táblázatot a polghiv.penzugy2@szabadbattyan.hu e-mail címre kell beküldeni, és csatolni kell mellé az eredeti tájékoztatóban szereplő figyelmeztetés (e-mail) másolatát. A gazdasági irodavezető a táblázatban megadott adatok alapján hivatalos levélben tájékoztatja a szülőt a tartozás mértékéről, annak rendezési módjáról, fizetési határidejéről. A tartozás fizetési határideje a felszólítás kézhezvételétől számított 8 nap. Amennyiben továbbra sem kerül rendezésre a tanuló tartozásra, a tárgyhónapot követő 20-ig ismételt tájékoztatást kell a gazdasági iroda részére beküldeni.

Az **óvodás gyermekek** esetében az Óvoda óvodatitkárának feladata, hogy figyelemmel kísérje a befizetések megtörténtét, és elsődlegesen telefonon, e-mailen felhívja a szülő figyelmét a tartozás rendezésére. Az e-mailben kiküldött értesítést a megfelelő mappába le kell mentenie.

A **bölcsődés gyermekek** esetében a Bölcsőde vezetőjének a feladata, hogy figyelemmel kísérje a befizetések megtörténtét, és elsődlegesen telefonon, e-mailen felhívja a szülő figyelmét a tartozás rendezésére. Az e-mailben kiküldött értesítést a megfelelő mappába le kell mentenie.

A **szociális étkeztetésben részt vevők** esetében az Önkormányzat élelmezési ügyintézőjének a feladata, hogy figyelemmel kísérje a befizetések megtörténtét, és elsődlegesen személyesen, telefonon, e-mailen felhívja a tartozó figyelmét a tartozás rendezésére.

5. Az élelmezés megrendelése

Az étkezők nyilvántartása a TO-30/2009. számú nyomtatványon (Gyvtr. 4. számú melléklet szerint), vagy az annak megfelelő elektronikus programban történhet.

Az étkező tanulók, bölcsődés gyermekek nyilvántartását, az élelmezés megrendelését az élelmezési ügyintéző és a bölcsőde intézményvezetője végzi a jelen szabályzat előírásainak betartásával. Az **étkezők nyilvántartása**, a vásárolt élelmezés pénzügyi elszámolása a tanulók, bölcsődés gyermekek esetében a Gyvtr. 4. számú mellékletének megfelelő táblázatban, elektronikus formában (excel tábla), illetve papír alapon történik (12. melléklet).

Az óvodás gyermekek étkezés nyilvántartását az óvodatitkár, az Óvodában az élelmezés megrendelését az élelmezésvezető végzi. Az Óvodában az étkezők nyilvántartása EPER, az élelmiszerek nyilvántartása a Winmenza programban történik.

Az intézmények a Gyvtr.-nek megfelelően **tárgyhónapra** szedik az étkezési térítési díjat.

A szociális étkezők esetében a Tr.-ben rögzítetteknek megfelelően **tárgyhónapot követően** szedik az étkezés térítési díjat.

Az általános iskolai tanulók hiányzását a szülő egyedi bejelentéssel jelzi az Önkormányzat élelmezési ügyintézője felé telefonon, e-mailben, sms-ben. A hiányzó tanulókról a „Hiányzók" füzetben havi bontásban osztályonként, tanulónként kell a nyilvántartást vezetni. A szülőnek lehetősége van e-mailen, telefonon, sms-ben, személyesen lemondani az étkezést.

Az élelmezési ügyintéző a hiányzók felmérését követően állítja össze a **napi összesített megrendelést**, mely a felmérést követő napra szól (13. számú melléklet). Az excel táblában vezetett étkezők nyilvántartás táblából az adatokat a rendszer automatikusan átemeli az étkezés megrendelés táblázatba. Az étkezés megrendelés táblázatban a hónapok külön fülön találhatóak, hónapon belül naptári napra bontva a megrendelési adatokat osztályonként és étkezés típusonként (menza, napközi). A megrendelést e-mailen továbbítja a tízórai-uzsonnát, illetve az ebédet szállító vállalkozók felé. A megrendelő e-maileket egy elkülönített mappába folyamatosan menteni kell.

Hónap végén el kell készíteni az étkezési díj **tartozások listáját** (14. számú melléklet) és tájékoztatásul megküldeni a Hivatal gazdasági irodája részére e-mailen. A beküldési határidő: tárgyhónapot követő hónap 5. napja.

Az általános iskolai tanulók esetében hónap végén a **havi étkezési díj táblázatokat** meg kell küldeni elektronikus formában a gazdasági irodára befizetések egyeztetéséhez, illetve a térítés nélkül igénybe vett étkeztetés után fizetendő **általános forgalmi adó** megállapításához. A táblázatok **adagösszesítő** füle tartalmazza havi bontásban és kedvezményenkénti bontásban a normatív támogatás és ingyenes ÁFA befizetéséhez szükséges információkat (15. számú melléklet). A beküldési határidő: tárgyhónapot követő hónap 5. napja.

Az óvodás gyermekek hiányzását a szülő bejelenti az óvónőnek, a dajka 8.30 órakor összeírja a napi gyermeklétszámot, ezzel együtt a hiányzó gyermekeket.

A bölcsődés gyermekek esetében a Bölcsőde alanyi mentessége miatt nincs áfa fizetési kötelezettség. A normatív támogatások alátámasztására „Étkezés adagösszesítő normatíva elszámoláshoz .... év" táblázatot kell elkészíteni (16. számú melléklet).

A szociális étkezők nyilvántartását az önkormányzat élelmezési ügyintézője vezeti, mely nyilvántartás tartalmazza az étkezők nevét, címadatait és napi bontásban a megrendelt étkezést (17. számú melléklet).

A bizonylatok mintáit a Bizonylati Album tartalmazza.

Az étkezés térítési díj befizetésének bizonylatai:

2021. január 1-jétől a magánszemélyeknek kiállított számlákat is meg kell küldeni az online számlarendszeren keresztül az NAV részére.

Az ASP program gazdálkodási moduljának segítségével kerül kiállításra a tanulók és bölcsődés gyermekek, az EPER programmal készülnek az óvodás gyermekek befizetését igazoló készpénzfizetési vagy átutalásos számla (gépi számla). A számlák a NAV online számlarendszerén automatikusan beküldésre kerülnek a NAV részére.

Étkezési napok egyeztetése, számlával történő egyeztetés

A havi megrendelések egyeztetéséhez havonta összesítőt kell az élelmezési ügyintézőnek/óvodatitkárnak készíteni. Az általános iskolai tanulók esetében a megrendelő tábla tartalmazza a havi összesítést. Az óvodás gyermekek esetében az EPER program készíti el az összesítőt. A bölcsődés gyermekek esetében az étkezés nyilvántartás tartalmazza a havi összesítést. Az étkezési napok összesítőjét havonta egyeztetni kell a számlával, szállítólevelekkel, a számla teljesítése akkor igazolható, ha az egyezőség fennáll. A számlák kifizetése csak ezt követően lehetséges.

Egyéb használt bizonylatok:

- utalással történő fizetéshez adatközlő lap (3. számú melléklet)
- iskolai étkeztetés felmérő adatlap (4. számú melléklet)
- Óvodai ingyenes étkeztetés nyilatkozata (5. számú melléklet)
- megállapodás bölcsődei igénybevételről (6. számú melléklet)
- nyilatkozat ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén (7. számú melléklet)
- nyilatkozat ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez (8. számú melléklet)
- igazolás bölcsődei, mini bölcsődei átmeneti gondozott, nevelésbe vett gyermek jogosultságához (9. számú melléklet)
- nyilatkozat étkezési térítési díj kedvezménnyel kapcsolatos igazolások, határozatok érvényességéről (10. számú melléklet)
- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás – étkeztetés igénybevételéhez (11. számú melléklet)
- étkezés nyilvántartás (12. számú melléklet)
- étkezés megrendelés általános iskolai tanulók részére (13. számú melléklet)
- tartozók listája (14. számú melléklet)
- adagösszesítő normatív támogatásokhoz iskola (15. számú melléklet)
- étkezés adagösszesítő normatíva elszámolásokhoz bölcsőde (16. melléklet)
- szociális étkezés nyilvántartás (17. számú melléklet)
- nyersanyag-kiszabatási előírás egy adagra/fő (18. számú melléklet)
- napi összesítő napló – óvoda (19. számú melléklet)
- készletnyilvántartás -óvoda (20. számú melléklet)

- havi étkezés összesítés EPER program – óvoda (21. melléklet)
- élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylat B.sz.ny. 318-206 – óvoda (22. számú melléklet)
- az anyagfelhasználás összesítője Winmenza program – óvoda (23. számú melléklet)
- élelmezési normák eltérésének kimutatása B.sz.ny. 318-213 – óvoda (24. számú melléklet)
- értékforgalmi gyűjtő Winmenza program - óvoda (25. számú melléklet)
- heti étlap Winmenza program– óvoda (26. számú melléklet)
- élelmezési anyagár- és értéknyilvántartó lap Winmenza program – óvoda (27. számú melléklet)

A bizonylatokat havi bontásban áttekinthetően kell lefűzni és kezelni.

8. Étkezési térítési díj visszafizetésének szabályai

Az étkezési térítési díj visszafizetése az alábbi esetekben lehetséges:

- tanuló, óvodás, bölcsődés gyermek betegsége miatti túlfizetés
- tanuló óvodás, bölcsődés gyermek intézményből való távozása miatti túlfizetés
- tanév végén az időszak zárása miatti túlfizetések
- gazdasági év végén az ÁFA rendezése miatti túlfizetések

A túlfizetés összegét a ASP program gazdálkodási moduljából előállított jóváíró (mínuszos) számla alapján lehet visszatéríteni.

A visszatérítés az alábbi módokon történhet:

a) tanuló/szociális étkező részére történik a kifizetés

Az étkezési térítési díjat az élelmezési ügyintéző a tanuló részére készpénzes jóváíró számla alapján kifizeti, a tanuló/ szociális étkező aláírásával igazolja az összeg átvételét.

b) szülő, szociális étkező részére történik a kifizetés (óvodás, bölcsődés gyermek esetén csak szülő veheti át az összeget)

Az étkezési térítési díjat készpénzes jóváíró számla esetén az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár a tanuló, az óvodás, bölcsődés gyermek szülője részére kifizeti, szülő aláírásával igazolja az összeg átvételét. A szociális étkező részére az élelmezési ügyintéző kifizeti, szociális étkező aláírásával igazolja az összeg átvételét. Átutalásos jóváíró számla esetén a szülő/ szociális étkező által megadott bankszámlára kell teljesíteni az utalást.

A kifizetés tényét minden esetben igazolni kell. Az aláírás nem származhat az élelmezési ügyintézőtől/óvodatitkártól.

7. Helyettesítési feladatok ellátása

Az élelmezési ügyintéző/óvodatitkár helyettesítése az alábbiak szerint történik:

Az Önkormányzat élelmezési ügyintézőjét a Hivatal szociális ügyeket intéző igazgatási ügyintézője helyettesíti. Az óvodatitkárt az óvoda pénzügyi ügyintézője helyettesíti.

8. A főzőkonyha üzemeltetése, a közreműködők feladatai

8.1. A közreműködők feladatai

8.1.1. Az élelmezésvezető feladatai és jogai

Az élelmezési tevékenységet a konyha látja el, melynek közvetlen vezetője az élelmezésvezető. Az irányítása alá tartozó munkatársak segítségével és bevonásával biztosítja az intézmény élelmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását.

Az élelmezésvezető feladata, hogy ellássa

- az élelmezési anyagokkal kapcsolatos tevékenységeket,
- az ellenőrzési feladatokat,
- egyes adminisztratív feladatokat,
- a HACCP rendszerrel kapcsolatos tevékenységeket,
- egyéb szakmai feladatokat.

Az élelmezésvezető az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatkörében köteles gondoskodni különösen:

- az élelmezési anyagok beszerzéséről,
- a készletgazdálkodás figyelemmel kíséréséről,
- a raktár megfelelő kezeléséről,
- a göngyölegekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Az élelmezésvezető ellenőrzési feladatai különösen:

- ellenőrizni az élelmezési tevékenység szabályok szerinti működését,
- vizsgálni az élelmezési normák betartását.

Az élelmezésvezető adminisztratív feladatai:

- az élelmezéssel kapcsolatos nyilvántartások, kimutatások elkészítése,
- göngyölegek kimutatásainak elkészítése,
- segítség nyújtása az egyes nyilvántartások vezetéséhez, a pénzügyi, készletgazdálkodási, pénzügyi nyomtatványok kezeléséhez, kitöltéséhez,
- az étrend, étlap összeállítása stb.

A HACCP-vel kapcsolatos feladatai:

- a vonatkozó előírások folyamatos aktualizálása,
- az előírások betartatása,
- az előírások betartatásának ellenőrzése.

Az élelmezésvezető tevékenysége során, általános szakmai feladatként irányítja az élelmezési tevékenységben résztvevő dolgozók munkáját, javaslatokat dolgoz ki a személyi és tárgyi feltételek biztosítására.

Az élelmezésvezető konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

8.1.2. A szakács feladatai

A szakács feladata, hogy ellássa

- az élelmezési anyagokkal kapcsolatos tevékenységeket,
- az étel-előállítással, kiadással kapcsolatos feladatokat,
- a személyi higiénével kapcsolatos feladatokat,
- a HACCP rendszerrel kapcsolatos tevékenységeket,
- egyéb szakmai feladatokat.

A szakács az anyagokkal kapcsolatos feladatkörében köteles gondoskodni különösen:

- a nyersanyagok felhasználásra történő átvételéről,
- az élelmezési anyagok előkészítéséről,
- az ételminták vételéről és tárolásáról.

A szakács étel-előállítással, kiadással kapcsolatos feladatai különösen:

- az ételek elkészítése a megfelelő konyhatechnológiával,
- a konyhai berendezések biztonságos használata,
- az ételkiadás feltételeinek biztosítása, és ételkiadás,
- az elkészült étel tárolása.

A szakács személyi higiénével kapcsolatos feladatai

- a munkaruha használata,
- a tisztasági követelmények betartása,
- a feladatellátásra egészségügyileg alkalmas állapotban való közreműködés,
- a takarítási feladatok ellátása.

A HACCP rendszer működtetésével kapcsolatos feladatai, hogy

- a rendszer működtetése érdekében javaslatot tegyen a kritikus pontok, kockázatos tevékenységek feltérképezése érdekében,
- közreműködjön az előírások betartásában,
- elvégezze az egyes feladatok adminisztrációját (hűtők hőmérséklet ellenőrzésének nyilvántartása).

A szakács tevékenysége során, általános szakmai feladatként irányítja a konyhai kisegítők munkáját.

A szakács feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

8.1.3. A konyhai kisegítők feladatai

A konyhai kisegítő feladata, hogy a főszakács, illetve a szakács utasítása alapján ellássa

- az élelmezési anyagokkal kapcsolatos tevékenységeket,
- az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat,

- a személyi higiénével kapcsolatos feladatokat,
- a HACCP rendszerrel kapcsolatos tevékenységeket,
- egyéb szakmai feladatokat.

A konyhai kisegítő konkrét feladatát a munkaköri leírások tartalmazzák.

8.1.4. Az óvodatitkár feladatai

Az óvodatitkár adminisztratív feladatokat lát el az étkeztetéshez kötődően:
- vezeti az étkezők nyilvántartását

8.2. Az élelmezési tevékenység folyamatai

Az élelmezési feladat ellátása összetett tevékenység, melynek folyamatai:
- az étlapok tervezése és jóváhagyása,
- az élelmezési tevékenység működtetési feltételeinek biztosítása, (pénzügyi fedezet, tárgyi és személyi feltételek biztosítása)
- az élelmezési tevékenység volumenének tervezése,
- az élelmezési tevékenység anyagszükségletének megtervezése,
- a tevékenységhez szükséges nyersanyag beszerzése,
- áru-átvétel,
- a napi élelmezési létszám (ellátottak) megállapítása, nyilvántartása,
- 5. a napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, az anyagkiszabás,
- a főzőkonyhák ellátása élelmezési nyersanyaggal,
- az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, tárolása,
- az élelmezési költségek elszámolása,
- az élelmezési feladatellátás belső ellenőrzése.

8.2.1. Az étlapok tervezése és jóváhagyása

Az étlaptervezés az egész napi étrend, azaz a különböző étkezésekre adható menük összeállítását jelenti. A heti étlaptervet az élelmezésvezető köteles összeállítani és azt egyeztetésre, jóváhagyásra az intézmény vezetőjének be kell mutatni.

Az óvodai étlap tervezését a 3.2. pont tartalmazza.

8.2.2. Az élelmezési tevékenység működtetési feltételeinek biztosítása

Az élelmezési tevékenység zavartalan működtetéséhez szükséges a megfelelő pénzügyi fedezet.
Pénzügyi fedezet szükséges:
- a tárgyi eszközök beszerzéséhez, fenntartásához, üzemeltetéséhez,
- az élelmezési anyagok beszerzéséhez,
- az élelmezési feladatokhoz kapcsolódó egyéb anyagok beszerzéséhez (pl.: tisztítószerek, takarító eszközök stb.),
- az egyéb üzemeltetési kiadásokhoz (villany, víz, gáz stb.),

- a dolgozók személyi juttatásaihoz.

A tárgyi eszközök pénzügyi fedezetének tervezésekor figyelembe kell venni az adott évi tárgyi eszköz szükségletet. A tervezésnél a következőket kell alapul venni:

- a szükséges fejlesztéseket,
- az eszköz pótlás kiadásait,
- a korszerűsítés miatt szükséges kiadásokat.

A pénzügyi fedezet biztosítása érdekében tervet kell készíteni, melynek során figyelembe kell venni:

- a hatályos jogszabályi előírásokat,
- a belső szabályokat, utasításokat,
- a HACCP előírásaiból következő követelmények biztosításának következményeit,
- a fenntartó elvárásait,
- az egyéb szakmai irányelveket.

8.2.3. Az élelmezési tevékenység volumenének tervezése

Az élelmezési tevékenység volumenének tervezése

- a tapasztalati adatok,
- a várható igények

alapján történik.
Az élelmezési tevékenység volumenének tervezése során figyelembe kell venni, hogy az élelmezési tevékenység hatékony és gazdaságos legyen. Törekedni kell a kapacitáskihasználásra. Ennek érdekében vizsgálni kell, hogy mely ellátotti kört lehet eredményesen bevonni az ellátásba.

Az élelmezési tevékenység nagyságrendje alapvetően az ellátottak számától, illetve az általuk igénybe vett élelmezési napok alakulásától függ.

A feladatellátás nagyságrendje meghatározásánál figyelembe kell venni tehát:

- az ellátottak,
- az alkalmazottak, valamint
- a vendég élelmezési feladatok volumenét is.

8.2.4. Az élelmezési tevékenység anyagszükségletének tervezése

Az élelmezési tevékenység anyagszükségletének tervezése kiemelt feladat az élelmezési tevékenység tervezése során.
Az anyagszükséglet tervezése során figyelembe kell venni azt, hogy várhatóan hogyan alakul a tervévi ellátotti kör.
A nyersanyagszükséglet értékének kiszámítása a következők szerint történik:
az adott időszakban (tervévben) várható élelmezési napok számát (1*) szorozni kell az élelmezési normával (2*).
(1*) Az adott időszakban (tervévben) várható élelmezési napok számát úgy kell kiszámítani, hogy a várható napi étkezők számát szorozni kell az élelmezési napok számával.
Figyelembe kell azonban venni, hogy az étkezők várhatóan milyen körből, s várhatóan milyen mértékű ellátást vesznek igénybe.

(2*) Az élelmezési normát - az egész napos közétkeztetési ellátásra vonatkozó - élelmiszer felhasználási minimum alapján kell meghatározni.

8.2.5. A tevékenységhez szükséges nyersanyag beszerzése

A tevékenységhez szükséges nyersanyag beszerzése történhet:
- beszerzési terv alapján, illetve
- beszerzési terv nélkül.

8.2.5.1. Nyersanyag beszerzése vásárlással

A nyersanyagok megvásárlása, beszerzése az alábbi körből kerülhet ki:
- nagykereskedelemből,
- kiskereskedőktől,
- termelő gazdasági társaságoktól,
- egyéni vállalkozóktól stb.

A beszerzés történhet:
- alkalmi, eseti jelleggel,
- rendszeres beszállítóval.

A nyersanyag beszerzésre köthető előszerződés, szerződés, illetve szerződés nélküli készpénzes vásárlás is előfordulhat.

A beszállítók megválasztásánál
- - a gazdaságosság szempontjait is szem előtt tartva – megbízató és hosszú távú kapcsolatokra kell törekedni;
- előnyben kell részesíteni a HACCP rendszert működtetőket.

Élelmiszerre vonatkozó megrendelést
- az élelmezésvezető, vagy
- az élelmezésvezető által megbízott személy

adhat le.

A megrendelésről mindig kell írásbeli dokumentumnak is lennie, ezért
- meg kell őrizni a papír alapú megrendeléseket,
- a telefonon leadott megrendelésekről feljegyzést kell készíteni,
- az elektronikus levélben leadott megrendeléseket ki kell nyomtatni.

A megrendelésekre vonatkozó dokumentumokat – azok teljesítéséig – külön gyűjtőbe kell tárolni.

8.2.5.2. A nyersanyag beszerzés és saját előállítás közös szempontjai

A nyersanyagokkal kapcsolatban kiemelt szempont, hogy:
- az étkeztetett korosztály étkeztetésének szakmai követelményeihez igazodjon,
- minél több legyen a friss, természetes nyersanyag,
- lehetőség szerint minimális legyen a por alapú, tartósítószereket tartalmazó nyersanyagok aránya,

- csak szűk körben kerüljenek alkalmazásra a félkész termékek,
- a szezonális zöldség- és gyümölcs időszakban ezen zöldség és gyümölcs közvetlen felhasználása legyen jellemző.

8.2.6. Áru-átvétel

A szállítóktól megrendelt nyersanyagok átvétele, azaz az áru-átvétel szállítólevél vagy számla alapján történik.
Az áru-átvételekor gondoskodni kell az áru
- mennyiségi és
- minőségi ellenőrzéséről is.

Az átvett árut össze kell hasonlítani a szállítólevélen/számlán feltüntetett adatokkal, illetve a megrendelés dokumentumával.
Ha az átvételkor mennyiségi és/vagy minőségi eltérés tapasztalható, azt fel kell tüntetni a szállítóleveleken/számlákon.
Ha az áru minősége olyan, hogy az nem használható fel az ételkészítéshez, akkor meg kell tagadni az áru átvételét.

Rész-szállítások esetében a szállítólevél hátlapjára rá kell vezetni a rész-szállítás adatait.

8.2.7. A napi élelmezési létszám (ellátottak) megállapítása, nyilvántartása

A napi élelmezési létszám megállapítása az ellátottak köre, típusa szerint fontos feladat. Az ellátottakról való nyilvántartási kötelezettséget jogszabály írja elő.
Az ellátottak nyilvántartásakor külön-külön nyilvántartás típust kell vezetni ott, ahol a térítési díjakat előre, illetve utólag szedik be.

8.2.8. A napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, az anyagkiszabás

A napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, a nyersanyagkiszabás az élelmezésvezető feladata.
Az anyagkiszabás tartalmában utasítás arra, hogy a konyha az anyagkiszabáson szereplő nyersanyagokból, a megjelölt adagszámú ételt elkészítse.

Az anyagkiszabást az erre rendszeresített formanyomtatványon kell elvégezni.
Többféle élelmezési nyersanyagnorma esetén a kiszabás szerint szükséges mennyiséget az alapján kell kimutatni és összesíteni.
A nyomtatványt élelmezési normánként kell vezetni, következésképpen annyi nyomtatványt kell alkalmazni, ahány élelmezési norma szerinti étkeztetés folyik. (Az anyagkiszabást tehát élelmezési normafajták szerinti csoportosításban kell elkészíteni.)

Az anyagkiszabás az étlapon szereplő ételek elkészítéséhez szükséges nyersanyag mennyiségét tartalmazza.
Az anyagkiszabás alapján történik a raktárból való anyagkivétel.

Az anyagkiszabást a feladatellátónak alá kell írnia.

Ha a számított mennyiség az ételkészítéshez mégsem elegendő, pótlólagos kivételezést kell végezni. (A pótigénylést indokolni kell, a pótigénylésen szereplő nyersanyagokat az anyag-felhasználási bizonylaton is fel kell tüntetni.)

Ha a számított anyagmennyiség több mint az ételkészítéshez szükséges anyag, akkor a többletet vissza kell vinni a raktárba. (A többletként jelentkező, raktárba visszavitt anyagokat az anyag-felhasználási bizonylatra rá kell írni.)

8.2.9. A főzőkonyha ellátása élelmezési nyersanyaggal

A főzőkonyha ellátása élelmezési nyersanyaggal a folyamatos, figyelmes anyagbeszerzési tevékenységgel biztosítható. A főzőkonyha mellett működő raktárból (kézi raktárból) ki kell vételezni a szükséges nyersanyagmennyiséget. A nyersanyagmennyiség igénylésének és kivételezésének az elkészített anyagkiszabásnak megfelelően kell történnie.A nyersanyagok kiadásának bizonylatolási rendjét a szabályzat további része határozza meg.

Az átvett anyagokat az átvevő köteles minőségi és mennyiségi szempontból is ellenőrizni.

8.2.10. Az ételek elkészítése, szállítása, tárolása

Az ételek elkészítése, adagolása a konyhai dolgozók feladata.

Az ételek elkészítése során be kell tartani:

- az ételek előállítására,
- az alkalmazandó konyhatechnikai előírásokra,
- az étkeztetés szabályaira

vonatkozó jogszabályokat, valamint a HACCP előírásait.

Az ételkészítés során a fenti előírások betartásáért

- az élelmezésvezetőt, valamint
- a szakácsot

együttesen felelősség terheli.

Az ételkészítés során folyamatosan ügyelni kell az étel-előkészítés, valamint az ételkészítés helyiségeinek, eszközeinek tisztán tartására. A fertőtlenítési, takarítási feladatokat a szakács irányítása mellett a konyhai kisegítők végzik.

Az ételek tényleges elkészítése a főzőkonyhán, valamint az előkészítő helyiségben történik.

Az élelmezési nyersanyagok előkészítése különböző feladatot jelent

- zöldségek, valamint a
- húsok

vonatkozásában.

A zöldség-előkészítés szabályai:
A zöldségfélék előkészítése során szükség szerint, a zöldség jellegétől függően gondoskodni kell

- a válogatásról,
- az osztályozásáról,
- a tisztításáról,
- a szeleteléséről,
- szárazáru esetén az áztatásról stb.

Az előkészítést követően a nyersanyagokat addig fel kell használni, míg minősége nem romlik (nem színeződik el, nem szennyeződik, stb.)
Az előkészített anyagokat is megfelelően kell tárolni (vízben, hűtőszekrényben stb.).

A hús-előkészítés szabályai:
A húsátvételt követően ügyelni kell a húsok további megfelelő tárolásáról.
A húsokat csak közvetlenül a felhasználás előtt lehet:

- darálni,
- szeletelni,
- darabolni.

A főzőkonyhába és az előkészítő helyiségbe csak konyhai dolgozók tartózkodhatnak.

A konyhai dolgozók – higiéniai okokból – csak munkaruhájukban tartózkodhatnak a főzőkonyhában és az előkészítő helyiségben.

8.2.11. Az étel kiszolgálása

Az ételt kiszolgálni az ellátottak igényének megfelelően, az étkeztetésre kijelölt helyen és időn belül lehet.
A kiszolgálás során biztosítani kell a következő feltételeket:

- Az étkeztetésnél ügyelni kell arra, hogy az étkeztetés lebonyolítása folyamatosan, az igénybevevők különösebb várakoztatása nélkül történhessen.
- A tálalásban, kiszolgálásban résztvevő dolgozók a munka végeztéig kötelesek az ételt a higiénés előírások betartásával tárolni, megfelelő hőfokon tartani.
- Az élelmiszereket óvni kell a szennyeződésekről, és az étel minőségét, élvezeti értékét és tápértékét veszélyeztető, csökkentő hatásoktól. (Pl. a főtt tésztára a szóratott mákot, diót, csak az adagoláskor szabad rátenni.)
- Az ételt csak tiszta edénybe, tiszta adagoló eszközzel lehet kiszolgálni.

A meleg ételt az elkészítését követő 3 órán belül ki kell szolgálni. Ha ez nem lehetséges, az ételt csak hőkezelést követően lehet tálalni.

8.2.11.1. Ételminta vétel

Az ételminták vétele, tárolása az élelmezés-vezető és a szakács együttes felelőssége.
Ételmintát valamennyi ételféleségből venni kell. A mintát:

- az étel kiosztása után kell venni az ételből,
- megfelelően tárolni kell – hűtött légtérben – a jogszabályban meghatározott előírások megtartásával.

8.2.12. Az élelmezési költségek elszámolása

Az élelmezési költségek elszámolása az Áht., Áhsz., Ávr., és Sztv., illetve egyéb jogszabályok rendelkezéseinek betartása mellett történhet.

8.2.13. Az élelmezési feladatellátás belső ellenőrzése, beszámolás

8.2.13.1. Ellenőrzés

Az élelmezési feladatellátás során gondoskodni kell az ellenőrzésről. Az ellenőrzés során működtetni kell a FEUVE rendszert, gondoskodni kell az élelmezési tevékenység – kockázatértékelésen és ellenőrzési terven alapuló – belső ellenőrzéséről.

A FEUVE keretében az élelmezés-vezetőnek folyamatosan figyelemmel kell kísérni az élelmezési tevékenység teljes folyamatát, fel kell tárnia a folyamat kockázatos területeit.

A belső ellenőrzés során az ellenőrrel közre kell működnie valamennyi konyhai dolgozónak. Az ellenőrzés megállapításai, javaslatai alapján törekedniük kell a helytelen gyakorlat megszüntetésére, a hatékonyság, a gazdaságosság, eredményesség növelésére.

Az élelmezésvezető köteles ellátni a következő ellenőrzési feladatokat:

- a balesetvédelmi szabályok betartásra kerülnek-e,
- a tevékenység a tűzvédelmi előírások figyelembevételével történik-e,
- a konyhai dolgozók munkájuk során betartják-e a munkaköri leírásukban, és jelen szabályzatban, a HACCP előírásokban megfogalmazottakat,
- a gépek, berendezések, felszerelések használata rendeltetésszerűen történik-e,
- az élelmezési nyilvántartások vezetése megfelelő-e,
- a gépek, berendezések, eszközök nyilvántartása megfelelő-e.

8.2.13.2. Beszámolás

Az élelmezésvezető legalább háromhavonta értékeli az élelmezési tevékenységet, vizsgálja az élelmezési normától való eltérést. Az élelmezésvezető észrevételeiről, tapasztalatairól tájékoztatja az Óvoda intézményvezetőjét és a Hivatal gazdasági irodavezetőjét.

8.3. 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 tágasnak, megfelelő hőmérsékletűnek és jól zárhatónak kell lenni.

A tárolás során a különböző élelmiszereket kezelési igényük szerint kell elkülöníteni, ügyelni kell a megfelelő tárolási körülmények (páratartalom, hőmérséklet, felszereltségi szint, tárolási mód) biztosítására.

Raktározási szempontból az élelmiszereket a következőképpen csoportosíthatjuk:

a./ szárazáru,
b./ földesáru,
c./ tejtermékek,
d./ gyümölcs és zöldségfélék,
e./ fűszerfélék,
f./ húsfélék.

A különböző élelmiszercsoportok eltérő tárolási módok alkalmazását igénylik.

A **szárazáru raktárban** polcokon kell tárolni az alábbi élelmiszerféleségeket:

- cereáliákat (liszt, rizs, búzadara),

- befőtteket,
- cukrot,
- zsírokat,
- olajokat.

A szárazáru raktárban az élelmiszert a földön tárolni szigorúan tilos!
A nagyobb kiszerelésű élelmiszereket lehetőség szerint raklapokon kell tárolni.
A szárazáru raktárban tilos a nyílt láng használata. Ennek tényét ki kell függeszteni.

A **földesáru raktárban** szükséges tárolni az alábbi élelmiszer féleségeket:
- zöldségfélék,
- gyümölcsök,
- tojás (szekrényben, vagy polcon).

Fontos követelmény a megfelelő szellőzés biztosítása.

Hűtőládákban, illetve **hűtőszekrényekben** szükséges tárolni a mélyhűtött élelmiszer féleségeket, és a gyorsan romló élelmiszereket.
Fontos követelmény, hogy külön hűtőszekrényben kell tárolni a húsféleségeket és a tejtermékeket, tejes ételeket.

Az élelmiszer-raktár kezelőjének - az anyaggazdálkodás általános szempontjain felül - figyelemmel kell kísérnie az élelmiszerkészletek mennyiségi alakulását, a könnyen romló áruk tárolási idejét, gondoskodnia kell a készletek optimális mértéket meg nem haladó feltöltéséről.

A készletgazdálkodás egyéb szabályait a Hivatal Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata tartalmazza.

8.4. Az ételmaradék kezelése

Ételmaradéknak minősül az elkészült étel teljes mennyiségéből az az ételmennyiség, amely – a létszámváltozásból fakadó ingadozás mellett – a hivatalos étkeztetési idő lejárta után megmarad, vagyis a ki nem szolgált étel; illetve a kiszolgált ételből hulladékként, maradékként összegyűjtött moslék.
Az ételmaradék elkülönített tárolásáról gondoskodni kell.

8.5. Az élelmezési feladat ellátásának bizonylatolásával kapcsolatos feladatok, előírások

8.5.1. A beszerzések bizonylatolása

A nyersanyagbeszerzések bizonylatolása:
- készpénzzel történő teljesítés esetén pénztárbizonylaton a szükséges okmányok csatolásával,
- átutalással történő fizetés esetén érvényesítő lap és utalványrendelet használatával, a szükséges okmányok mellékelésével történik a terhelési értesítést közlő bankkivonatnál.

A bizonylatolás követelményeit a vonatkozó szabályzatok: a Hivatal pénzkezelési szabályzata, valamint a Hivatal Bizonylati szabályzata tartalmazza.

8.5.2. A raktári nyilvántartás rendje

A raktári nyilvántartás rendjét a Hivatal Számviteli politikájához kapcsolódó alapvető szabályokat Hivatal Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata határozza meg.

8.5.3. Az élelmezési tevékenység folyamatának bizonylati rendje

A bizonylat fogalmát, annak alaki, tartalmi, formai követelményeit gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal Bizonylati szabályzata határozza meg.

Az élelmezési tevékenység bizonylatolási területei:

- beszerzések bizonylatolása,
- beszerzett készletek raktározása, illetve a kiadott készletek dokumentálása,
- étkezők nyilvántartása,
- anyagkiszabás, napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapítása,
- nyersanyag-kivételezések, a pótkivételezések, a visszavételezések mennyiségének nyilvántartása anyagféleségenként, valamint az anyagfelhasználás összesítése,
- az élelmezési normák eltérésének kimutatása (a felhasználható összeg és a tényleges élelmezési anyagfelhasználás értéke közötti eltérés kimutatására).

8.5.3.1. Beszerzések bizonylatolása

A beszerzések bizonylatolására „Winmenza" élelmezési programot kell használni. A beszerzésekről a program „bevételek" menüpontjába a számlák, illetve a szállítólevelek alapján kell könyvelni. A beszerzésekről napi bontásban összesítő naplót (19. számú melléklet) kell nyomtatni.

8.5.3.2. A beszerzett készletek raktározása, illetve a kiadott készletek dokumentálása

A készletekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ez is a „Winmenza" programban történik. A készletnyilvántartást folyamatosan, a készletváltozással egyidőben rögzíteni kell. Az analitikus nyilvántartás mintáját a 20. számú melléklet mutatja be.

8.5.3.3. Az étkezők nyilvántartása

Az étkezők nyilvántartása az EPER programban történik. Az étkezők nyilvántartását havonta összesíteni kell, melyet a programból kell elkészíteni (21. sz. melléklet). Az étkeztetéshez kapcsolódó számlák elkészítése is az EPER programból történik.

8.5.3.4. Anyagkiszabás, napi élelmezési nyersanyagszükséglet megállapításának nyomtatványai

A napi anyag-felhasználási bizonylatot (22. számú melléklet) a felhasználható normák szerint kell vezetni az élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylaton (B.sz.ny. 318-206). A bizonylat tartalmazza az étkezők számát, az előállítandó élelmet, az ételkészítéshez kiadott (felhasznált) anyagokat. A bizonylaton fel kell tüntetni az egy adag étel tápanyagértékét.

8.5.3.5. Anyag-felhasználás összesítése

A napi anyag-felhasználási összesítő alapján havonta el kell készíteni az anyag-felhasználási összesítőt (23. számú melléklet). Az anyag-felhasználási összesítő tartalmazza az adott hónapban felhasznált nyersanyagokat. Az anyag-felhasználás havi mennyisége alapján kiszámítható az anyag felhasználás értékben is.

8.5.3.6. Az élelmezési normák

Az élelmezési normáknak való megfelelés, a normáktól való eltérés mértékének megállapítása a napi anyag-felhasználási bizonylatok alapján történik. A napi normaérték és a ténylegesen felhasznált érték havi összesítése (24. számú melléklet) adja a normaértéktől való eltérés havi összegét (élelmezési normák eltérésének kimutatása B.sz.ny. 318-213).

8.5.3.7. Értékforgalmi gyűjtő

Az értékforgalmi gyűjtő (25. számú melléklet) tartalmazza az élelmezéssel kapcsolatos legfontosabb adatokat, áttekinthető képet ad az élelmezési tevékenységről, mert:

- az anyagbeszerzéseket számlák szerint tartalmazza,
- a havi anyagfelhasználás értékét összesítve mutatja,
- a havi élelmezési norma eltérések alapján megállapítható az éves norma eltérés,
- a raktáron lévő élelmiszerek értéke meghatározható belőle.

8.5.3.8. A heti étlap

A heti étlap a Winmenza programban készül el (26. számú melléklet).

Élelmezési anyagár- és értéknyilvántartó lapot a Winmenza programban készül (27. számú melléklet)

8.6. Göngyölegek kezelése

A göngyölegeket nyilván kell tartani, külön kell kezelni. A göngyölegeket kizárólag az abban szállított áru tárolására lehet használni. A göngyölegre vigyázni kell. A göngyölegekről mennyiségi és fajtánkénti nyilvántartást kell vezetni A nyilvántartást folyamatosan, időrendben kell vezetni. Göngyöleget nem kezel az óvoda.

8.7. Tisztítási, takarítási feladatok

8.7.1. Tisztítási feladatok

Az élelmezési tevékenység során kiemelt feladat a megfelelő higiénés környezet biztosítása. Ennek érdekében külön mosogatót kell használni

- az üzemi edényzet és eszközök tisztítására (feketemosogató), és
- az ellátott által használt edényzet, evőeszközök mosogatására (fehér mosogató).

A mosogatókat, a mosogatást követően ki kell tisztítani, és fertőtleníteni kell. A mosogatókat táblákkal kell ellátni, amely utal arra, hogy adott mosogatóban milyen mosogatási művelet történik. A mosogatás mosogatógéppel is történhet.

A mosogatás higiéniáját, mosogatási utasítást a 28. számú melléklet tartalmazza.

A mosogató helyiségben ki kell függeszteni a használt tisztító- és fertőtlenítő szerek nevét, a használandó mennyiséget, a vegyszerek koncentrációját.

8.7.2. Takarítási feladatok

A takarításról az élelmezési folyamat során folyamatosan gondoskodni kell úgy, hogy az előkészített ételek, illetve a kész étel ne szennyeződjön és a beszennyeződése megakadályozásra kerüljön.

A napi munka befejezését követően az élelmezési tevékenységhez kapcsolódó valamennyi helyiséget takarítani kell olyan vegyszerrel, mely alkalmas a zsíroldásra és fertőtlenítésre.

A konyhában lévő gáztűzhely és gázzsámolyok napi takarítását a szakács végzi.

Heti egy alkalommal, pénteki napon nagytakarítást kell végezni, ami lényegében megegyezik a napi takarítással, de a könnyen elmozdítható berendezési tárgyak alatt, illetve mögött is el kell végezni a szükséges takarítási műveleteket, valamint el kell végezni a mosható falfelületek takarítását is.

Havi takarítás: magában foglalja a csővezetékek, armatúrák, nyílászárók, párkányok takarítását is.

Éves takarítás: a helyiségek kipakolása mellett kell elvégezni. Ezt a takarítási típust össze kell kötni a tisztasági meszeléssel és a szükséges nagyobb karbantartási munkák elvégzésével.

A hűtő berendezések belső terének takarítását azok leolvasztásakor, de legalább hetente egyszer, valamint esetleges látható szennyeződésük alkalmával kell elvégezni.

A tisztítószereket, vegyszereket minden más árutól elkülönítetten kell tárolni, kezelni.

A takarítás-fertőtlenítési utasítást a 29. számú melléklet tartalmazza, a tojás kezelését és fertőtlenítését a 30. számú melléklet szerint kell elvégezni.

9. Záró rendelkezések

A Hivatal és az Intézmények vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Jelen szabályzat 2021. július 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg valamennyi, az Intézmények által elkészített, a tárgyban kiadott, korábbi hatályos szabályzatai hatályukat vesztik.

Szabadbattyán, 2021. július 1.

Dornyi Sándor
jegyző

Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal 2.

1. számú melléklet

Étkezésben érintett intézmények

Szabadbattyáni Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola	- 8151, Szabadbattyán, Iskola u. 7.
Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda	- 8151, Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.
Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde	- 8151, Szabadbattyán, Iskola u. 9.

2. számú melléklet

Konyha típusok

Szabadbattyáni Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola	- melegítő/tálaló konyha
Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda	- főzőkonyha

3. számú melléklet

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat

Étkezés térítési díj utalással történő fizetéséhez adatok

Tisztelt Szülők!

Gyermeke fizetendő térítési díja:

Fizetendő összeg: …….. Ft
Bankszámlaszám: 11736006-15363073

Kérjük, hogy a térítési díj utalásakor az alábbi adatokat a közlemény rovatban feltüntetni szíveskedjenek.
Tanuló neve: ……..……..

Osztálya: ……...

202... év …… hónap

Szabadbattyán, 20……..

élelmezési ügyintéző

Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde intézmény

Étkezés térítési díj utalással történő fizetéséhez adatok

Tisztelt Szülők!

Gyermeke fizetendő térítési díja:

Fizetendő összeg: …….. Ft
Bankszámlaszám: 11736006-15838612

Kérjük, hogy a térítési díj utalásakor az alábbi adatokat a közlemény rovatban feltüntetni szíveskedjenek.
Tanuló neve: ……..……..

Osztálya: ……...

202... év …… hónap

Szabadbattyán, 20……..

élelmezési ügyintéző

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda

Étkezés térítési díj utalással történő fizetéséhez adatok

Tisztelt Szülők!

Gyermeke fizetendő térítési díja:

Fizetendő összeg: …….. Ft
Bankszámlaszám: 11736006-15365972

Kérjük, hogy a térítési díj utalásakor az alábbi adatokat a közlemény rovatban feltüntetni szíveskedjenek.
Tanuló neve: ……..……..

Osztálya: ……...

202... év …… hónap

Szabadbattyán, 20……..

élelmezésvezető

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat

ISKOLAI ÉTKEZTETÉS FELMÉRÉSI ADATLAP .....-es tanévre

(Kérjük az adatlapot nyomtatott betűvel, jól olvasható módon szíveskedjék kitölteni!)

Gyermek neve:..... Jelenlegi osztálya:.....

Gyermek szül.helye: ..... Gyermek szül.ideje: .....

Lakcím: .....

Tartózkodási cím, levelezési cím (lakcímtől eltérő): .....

Anyja születési neve: .....

Szülő (anya)/gondviselő neve: ..... telefonos elérhetősége : .....

Szülő(apa)/gondviselő neve: ..... telefonos elérhetősége: .....

Szülők elektronikus elérhetősége (e-mail cím) : .....

Kéri gyermeke étkeztetését? (aláhúzandó) **IGEN** **NEM**

Ha igen: **MENZA (csak ebéd)** **NAPKÖZI (3-szori étkezés)**

Étkezés típusa: (aláhúzandó) **NORMÁL étrend** **DIÉTÁS (speciális) étrend ***

* Diétás (speciális) étrend KIZÁRÓLAG SZAKORVOSI JAVASLATRA KÉRHETŐ, a 7/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben és a 1166/2011/EU rendelet, II. melléklete szerint! (Érvényes szakorvosi javaslat, orvosi igazolás csatolása szükséges.)

Az étkezési díjak beszedése, kiegyenlítése havonta történik a szülő/gondviselő által választott fizetési mód figyelembevételével.

Az étkezési díjakat az alábbi módon kívánom fizetni: (választott fizetési módot szíveskedjen aláhúzni)

A./ KÉSZPÉNZ (fizetési boríték visszaküldése, élelmezési ügyintézőnél történő készpénz befizetés beszedési napokon)

B./ ÁTUTALÁS (fizetési értesítőben – e-mailben - megküldött postos forintösszeg átutalása az értesítőben feltüntetett bankszámla számra; e-mail cím megadása átutalásos fizetés esetén kötelező)

AZ ÉTKEZÉS TÉRÍTÉSI DÍJBÓL KEDVEZMÉNY ÉRVÉNYESÍTHETŐ AZ ALÁBBI ESETEKBEN:
(kapcsolódó szabályozás: 1997.évi XXXI. törvény, 328/2011. (XII.29) (Gyr.), Kormány rendelet, 2015.évi LXIII. törvény)

A kedvezmény érvényesítése érdekében, kérem <u>húzza alá</u> a megfelelő választ:

1. Gyermeke tartós beteg, sajátos nevelési igényű (SNI), 50 % **igen** **nem**
(étkeztetés felmérési adatlap, nyilatkozat: Gyr. 8.sz. melléklet, érvényes határozattal, szakértői véleménnyel, orvosi igazolással kell igazolni)

2. Három vagy több eltartott gyermeket nevel (50%) **igen** **nem**
(étkeztetés felmérési adatlap, nyilatkozat: 8. sz. melléklet)

3. Gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül **igen** **nem**
(étkeztetés felmérési adatlap, nyilatkozat: Gyr. 8.sz. melléklet, érvényes határozattal kell igazolni, 1-8. osztály 100 %)

4. Nevelésbe vett gyermek esetében **igen** **nem**
(étkeztetés felmérési adatlap, nyilatkozatok: Gyr. 8.sz. és 9.sz. melléklet, érvényes határozattal kell igazolni, 1-8.osztály 100 %)

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy háztartásomban élő gyermekeim száma *(valamennyi gyermeket csak egy helyen lehet megjelölni)*:

a) ..... fő 18 éven aluli,

b) ..... fő 25 évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint

c) ..... fő életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos

összesen ..... fő.

Dátum: 202... ....

szülő, törvényes képviselő aláírása

FONTOS: A kedvezmények igénybevételének feltétele ezen adatlap és a csatolt nyilatkozat leadása, valamint az 1., 3., 4., 5. pontban *részletezett jogcímeknél* a határozat, szakértői vélemény és igazolás másolatának leadása is.

5. számú melléklet

Óvodai ingyenes étkeztetés nyilatkozata

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT
a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, ___.___.___, anyja neve: _____) _____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzandó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét ***az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):****

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kisétkezés

vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzandó!) a következő egészségi állapotra tekintettel: .....

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....
az ellátást igénybe vevő
szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett
gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő,
intézményvezető) aláírása

* A pont csak akkor tölthető, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő más törvényes képviselő gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különböznek a jogcímek, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! A f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)–e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe vehető gyermekek köre: az egy lakásban egyszer lakó, cselekvőképes lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, kezdő-oktatási intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkorra tekintettel a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

6. számú melléklet
Felvételi könyv száma: .....

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről: Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata – **Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde,** mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, (8151, Szabadbattyán, Iskola u. 9., adószám: 15838612-1-07, képviseli: ..... intézményvezető), továbbiakban Intézmény, valamint a mini bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője), továbbiakban Szülő között, az alábbi feltételek szerint.

1. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve: .....

Születéskori neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi igazolvány száma: .....

2. A mini bölcsődei ellátást igénybe vevő:

Neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

TAJ száma: .....

3. Az Intézményben

a mini bölcsődei ellátás kezdete: ..... év ..... hó ..... napjától

a mini bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja: ..... év ..... hó ..... nap

3. Ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséig. *
- határozott időre: .....-ig biztosítja. *

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.
A mini bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi

fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A mini bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A mini bölcsődei ellátás keretében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek hatéves koráig fejlődését biztosító fejlesztő felkészítésben és nevelésben vesz részt.

A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:
A jogosultsági feltételek megszűnésével: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 37/A.§ alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével,
- Jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az önkéntesen igénybevett mini bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett mini bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn.
- Abban az esetben, ha a jogosult az ellátást három hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe,
- A jogosult halála estén.

A házirend súlyos megsértése:
A házirend súlyos megsértésének minősül, ha a Szülő a mini bölcsőde működési rendjét akadályoztatja. Ebben az esetben az intézményvezető gyermekvédelmi intézkedéseket is kezdeményezhet.
Az intézményvezető az önkéntesen igénybevett mini bölcsődei ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

A mini bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- a nevelés és gondozás feltételeit,
- szakszerű nevelést- gondozást, testi-lelki szükségletek kielégítését, a fejlődés és a szocializáció segítését,
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a mini bölcsődei ellátás tekintetében meghatározott textíliát, bútorzatot, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- állandóságot (saját kisgyermeknevelőt), egyéni bánásmódot,

- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést,
- a mini bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

A mini bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt és feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentációkat,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon,
- az intézmény működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot.

4. A Gyvt 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az **ellátás megkezdésekor tájékoztatni** kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény szóban és írásban az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, a törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és azokban történő változásokról 8 napon belül információt szolgáltatni,
c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről,
d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
e) az intézmény házirendjéről,
f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
g) a fizetendő személyi térítési, illetve személyi gondozási díjról,
h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

5. A szülő a tájékoztatás megtörténtéről a megállapodás végen aláírásával nyilatkozik.

6. A törvényben meghatározottak szerint (Gyvt. 146.§ - 151. §) a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától az Intézménynek megfizetni.

7. A Gyvt. 147.§ (2) a mini bölcsőde esetében **az intézményi térítési díjat** külön meg kell határozni a **gyermek gondozására**, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a **gyermekétkeztetésre** vonatkozóan.
A Gyvt. 148.§ (2) bekezdése alapján a mini bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat rendeletben szabályozza. Szabadbattyán Községi Önkormányzat döntése alapján a **gondozásra vonatkozó intézményi térítési díj 300 Ft/nap összegben** került megállapításra. Az intézményi térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet alapján az étkezési térítési díj összege **405 Ft/nap.**

8. A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság feltételei:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, vagy a családban tartósan beteg gyermeket nevelnek
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- egy főre jutó jövedelem a kötelező legkisebb nettó munkabér 130%-át nem haladja meg
- a gyermeket nevelésbe vették.

A jogosultságot határozattal, szakorvosi igazolással, a nevelésbe vett gyermek esetén a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII. 29). kormányrendelet (Gyvtr.) mellékletében meghatározott igazolással kell igazolni.

9. A személyi térítési díjról szóló részletes tájékoztatást, valamint a személyi térítési díj mértékéről szóló értesítést a szülőknek meg kell kapnia.

10. A mini bölcsődei étkezésért fizetendő személyi térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles határidőre megfizetni.
A térítési díjat havonként a **tárgyhónap 10. napjáig** kell befizetni Gyvtr.16. § (1) bekezdés alapján, készpénzben, vagy átutalással.

11. A havonkénti befizetés elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban értesíti, s kéri az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. Írásban értesíti a Hivatal gazdasági irodáját a tartozás tényéről. A szülő részére a Hivatal fizetési felszólítást. Két felszólítást követően eljárást kezdeményezhető a fenntartó önkormányzat jegyzője felé a tartozás behajtása tárgyában.

12 Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza mini bölcsődébe, az intézmény vezetőjénél köteles bejelenti a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Az étkezés lemondásánál a hiányzás első napját a szülőnek fizetni kell. A lemondást minden reggel 9 óráig tudják a szülők telefonon, személyesen megtenni. A bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól a szülő vagy törvényes képviselő.

13. Az ünnepek miatti, munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítést kapnak a szülők. Nyári időszakban ..... hétig zárva tart a mini bölcsőde, melynek időpontjáról a szülőket a törvényi előírásnak megfelelően február 15-ig tájékoztatjuk. December hónapban a két ünnep között, az iskolai téli szünethez igazodva zárva tart a mini bölcsőde.

A Bölcsődék Napja április 21-e, nevelés-gondozás nélküli munkanap a mini bölcsődében, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap.

14. A szülői felügyeletet gyakorló személy a házirendet betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel.

15. A mini bölcsődében a Gyvt. 35-36. § alapján a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panaszaival a mini bölcsőde vezetőjéhez fordulhat. A vezető, ha 15 napon belül nem küld értesítést, vagy nem elégedett a tett intézkedéssel a panaszos a fenntartóhoz, vagy a Gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

16. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzathoz fordulhat.

17. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdésében a **személyes adatok kezeléséről**, illetve a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 20. §-ban **az adatok nyilvántartásával** kapcsolatos tájékoztatást megkaptam. Az intézmény vezetője tájékoztatott az országos rendszerbe való jelentésről (Igénybevevői Nyilvántartás).

18. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a mini bölcsőde szakmai anyagaiban (szakmai program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, honlapon, kiadványokon, szakmai filmeken, stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.

igen nem

Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban és a házirendben foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

Szabadbattyán, 2021. év ..... hó .....nap

szülő/gondviselő intézményvezető

* A megfelelő aláhúzandó.

A megállapodás 1. sz. melléklete:

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

Intézmény neve: Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde

Gyermek neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Szülő adatai:

Fizetésre kötelezett neve: .....

Születési ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Mentesség jogcíme gondozási díj esetén:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek,
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- átmeneti gondozásban részesül, vagy nevelésbe vett gyermek
- a gyermeket védelembe vették.

Mentesség jogcíme gyermekétkeztetés esetén:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, vagy a családban tartósan beteg gyermeket nevelnek
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- egy főre jutó jövedelem a kötelező legkisebb nettó munkabér 130%-át nem haladja meg
- a gyermeket nevelésbe vették.

* A megfelelő aláhúzandó, a jogosultságot igazoló határozat, szakorvosi igazolás, Gyvtr. szerinti igazolás csatolandó.

TÁJÉKOZTATÁS A DÍJFIZETÉS ÖSSZEGÉRŐL

1. **Intézményi térítési díj**:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi alapellátások formáiról, azok igénybevételéről, és fizetendő térítési díjáról szóló 4/2018. (V. 15.) rendeletében az **intézmény gondozási térítési díját 300 Ft/nap összegben határozta meg.**

Az intézményi térítési díjakról szóló 12/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet alapján az intézmény étkezési térítési díja **405 Ft/nap.**

2. **Gyermek személyi térítési díja:**

Gondozásra: ……. Ft / nap*

Étkezésre : ……. Ft /nap*

Díj fizetés kezdete: 2021 ……hó ……..naptól megszűnésig.

3. A térítési díjat, minden hó 10-ig kérnénk átutalni vagy befizetni az intézmény számlaszámára:

Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde
Bankszámlaszáma: 11736006-15838612

Szabadbattyán, 2021. ……...

intézményvezető

* mentesség esetén nulla forint

A megállapodás 2. sz. melléklete:

SZÜLŐI NYILATKOZAT TOVÁBBI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL

Gyermek neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Szülő adatai:

Szülő neve: .....

Születési ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Gyvt. 42/A. § (1) Mini bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható, ha a harmadik életévét:

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

Alulírott ..... szülő nyilatkozom, hogy gyermekem ..... tölti harmadik életévét. Kérem, hogy részére további mini bölcsődei ellátását biztosítani szíveskedjen.

Tudomásul veszem, hogy ...../..... nevelési év végéig a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat - Szabadbattyán Napocska Mini Bölcsőde (8151 Szabadbattyán, Iskola u. 9.) ellátottja marad.

Szabadbattyán, 2021. .....

Szülő aláírása

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT
a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, ___.___.___, anyja neve: _____) _____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, ____.__.__. anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzandó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét *az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):***

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,
b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

_____

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. Az étkeztetés biztosítását
☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kisétkezés, vagy
☐ a déli meleg főétkezés mellett két kisétkezés, vagy
☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kisétkezés

vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzandó!) a következő egészségi állapotra tekintettel: .....

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....
az ellátást igénybe vevő
szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett
gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő,
intézményvezető) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különböznek a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)–e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe vendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél tartósan harmadfokú elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

8. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez

SZÜLŐ/GONDVISELŐ ADATAI:

Alulírott ..... (születési név: ....., születési hely, idő ....., ...

anyja neve: .....) ..... szám alatti lakos, mint a

GYERMEK/EK/ ADATAI:

1.1. ..... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ...

anyja neve: .....),

1.2. ..... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ...

anyja neve: .....),*

1.3. ..... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ...

anyja neve: .....),*

szülője/más törvényes képviselője (a megfelelő aláhúzandó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (1) bekezdés *b)-d)* pontja és (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét *az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):***

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában három vagy több gyermeket nevelnek;***

d) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy *e)* utógondozói ellátásban részesül.

2. Az étkeztetés biztosítását a csatolt iskolai étkeztetés felmérési adatlap alapján kérem.

3. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben és a csatolt iskolai étkeztetés felmérési adatlapon szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....
az ellátást igénylő (szülő, más törvényes képviselő,
nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő,
intézményvezető, utógondozói ellátott fiatal felnőtt esetén
az ellátást igénylő) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő!

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

9. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához

I. Az ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozás igénybevételéhez

1. Igazolom, hogy ..... (gyermek neve), ... (születési helye), ... év ..... hó ..... nap (születési ideje), ... (anyja neve), ... (az átmeneti gondozást nyújtó gyermekjóléti szolgáltató vagy az ideiglenes hatályú elhelyezést, nevelésbe vételt elrendelő gyámhatóság neve, székhelye), ... számú megállapodása vagy gyámhatósági határozata alapján
   a) átmeneti gondozásban részesülő gyermek,
   b) ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek,
   c) nevelésbe vett gyermek.
   (A megfelelő rész aláhúzandó!)
2. Az átmeneti gondozásban lévő gyermek ellátásának helyszíne, az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett gyermek gyámhatósági határozatban kijelölt gondozási helye/ellátásának helyszíne:
   .....
   .....
   [helyettes szülő, gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona, nevelőszülő, gyermekotthon, egyéb (működtető) intézmény neve, címe]

II. Az ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Igazolom, hogy ..... (gyermek, fiatal felnőtt neve), ... (születési helye), ... év ..... hó ..... nap (születési ideje), ... (anyja neve), ... (gyámhatóság neve, székhelye), ... számú határozata alapján
   a) nevelésbe vett gyermek,
   b) utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.
   (A megfelelő rész aláhúzandó!)
2. A gyermek/fiatal felnőtt gyámhatósági határozatban kijelölt gondozási helye/ellátásának helyszíne:
   .....
   .....
   [nevelőszülő, gyermekotthon, egyéb (működtető) intézmény neve, címe]

Kelt ....., ... év ..... hó ..... nap

P. H.

.....

az átmeneti gondozást biztosító gyermekjóléti szolgáltató vezetője, a gondozási helyet biztosító intézmény vezetője

10. számú melléklet

Nyilatkozat
étkezési térítési díj kedvezménnyel kapcsolatos igazolások, határozatok érvényességéről

Alulírott ..... szülő nyilatkozom, hogy gyermekem ..... (név) ..... osztályos tanuló étkezési térítési díj kedvezményéhez leadott igazolásban, határozatban foglaltak nem változtak.

Székesfehérvár, 20.....

.....
szülő aláírása

11. számú melléklet

KÉRELEM A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁS – ÉTKEZTETÉS - IGÉNYBEVÉTELÉHEZ

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név: .....
Születési neve: .....
Születési helye, ideje: .....
Anyja neve:.....
Lakóhelye: .....
Tartózkodási helye: .....
Állampolgársága: .....
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: .....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....
Az ellátást igénylő jövedelme a kérelem benyújtását megelőző hónapban: .....,-Ft

Tartásra köteles személy

Neve: .....
Lakóhelye: .....
Telefonszáma: .....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

Neve: .....
Lakóhelye: .....
Telefonszáma: .....

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

Mely időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: .....
Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....
Az étkeztetés módja:

- o elvitellel
- o kiszállítással
- o diétás étkeztetés.

Szociális alapszolgáltatást – étkeztetést - kérelmező nyilatkozom, hogy más szolgáltatónál szociális alapszolgáltatást

- o nem veszek igénybe
- o igénybe veszek.

Az igénybe vett alapszolgáltatás:

- o házi segítségnyújtás
- o jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Nyilatkozom, hogy egészségi állapotom miatt az étkezésemről önállóan gondoskodni nem tudok.

Szabadbattyán, ...

.....

kérelmező aláírása

Étkezés nyilvántartás

Sorszám	Név	Napok																															Havi étkezési napok	Előre befizetett napok	Napi térítési díj	Havi előleg	Előző havi túlfizetés	Előző havi hátralék	Havi összes befizetés	Tárgyhavi túlfizetés	Tárgyhavi hátralék	Megjegyzés (3GY, TB, RNS, SNI)	Dátum (határozat, szakorvosi igazolás, nyilatkozat, egyéb változás)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
1.																																	0			0	0	0	0	0	0			
2.																																	0			0	0	0	0	0	0			
3.																																	0			0	0	0	0	0	0			
4.																																	0			0	0	0	0	0	0			
5.																																	0			0	0	0	0	0	0			
6.																																	0			0	0	0	0	0	0			
7.																																	0			0	0	0	0	0	0			
8.																																	0			0	0	0	0	0	0			
9.																																	0			0	0	0	0	0	0			
10.																																	0			0	0	0	0	0	0			
11.																																	0			0	0	0	0	0	0			
12.																																	0			0	0	0	0	0	0			
13.																																	0			0	0	0	0	0	0			
14.																																	0			0	0	0	0	0	0			
15.																																	0			0	0	0	0	0	0			
16.																																	0			0	0	0	0	0	0			
17.																																	0			0	0	0	0	0	0			
18.																																	0			0	0	0	0	0	0			
19.																																	0			0	0	0	0	0	0			
20.																																	0			0	0	0	0	0	0			
21.																																	0			0	0	0	0	0	0			
22.																																	0			0	0	0	0	0	0			
23.																																	0			0	0	0	0	0	0			
24.																																	0			0	0	0	0	0	0			
25.																																	0			0	0	0	0	0	0			
26.																																	0			0	0	0	0	0	0			
27.																																	0			0	0	0	0	0	0			
28.																																	0			0	0	0	0	0	0			
29.																																	0			0	0	0	0	0	0			
30.																																	0			0	0	0	0	0	0			
31.																																	0			0	0	0	0	0	0			
	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			

13. számú melléklet

Étkezés megrendelés általános iskolai tanulók részére

.... Hónap .... nap

Osztály	Napközi	Menza	Összes étkező
1.a.	0	0	**0**
1.b.	0	0	**0**
2.a.	0	0	**0**
2.b.	0	0	**0**
3.a.	0	0	**0**
3.b.	0	0	**0**
4.a.	0	0	**0**
4.b.	0	0	**0**
5.a.	0	0	**0**
5.b.	0	0	**0**
6.a.	0	0	**0**
6.b.	0	0	**0**
7.a.	0	0	**0**
7.b.	0	0	**0**
8.a.	0	0	**0**
8.b.	0	0	**0**
Összesen	**0**	**0**	**0**

14. számú melléklet

Tartozók listája
20….. év …… hónap

…….. intézmény

Sorszám	Név	Tartozás hónapja	Tartozás összege
	Összesen:		**0**

15. melléklet

Adagösszesítő normatív támogatáshoz

napközi:	szeptember	október	november	december	..... összesen	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	..... összesen
Teljesárú:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3GY:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TB:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RNS:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SNI:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

menza:	szeptember	október	november	december	..... összesen	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	..... összesen
Teljesárú:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3GY:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TB:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RNS:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SNI:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

16. számú melléklet

Étkezés adagösszesítő normatíva elszámoláshoz 20..... év

Kategória	3GY 50%	TB 50%	SNI 50%	RNS 100%	NEV. 100%	TELJES-ÁRÚ	Összesen	Ellenőrzés
Ingyenes 100%				0	0		0	0
Kedvezményes 50%	0	0	0				0	0
Teljesárú						0	0	0
Összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0

Négyszeri étkezés	0						0	0
Összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Négyszeri étkezés	0	0	0	0	0	0	**0**	0
Összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Szociális étkezők nyilvántartása 20.... év ... hó

	Név	Cím	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Össz.
1.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Összesen:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

18. számú melléklet

Nyersanyag-kiszabatási előírás egy adagra/fő

Bölcsődés, óvodás gyermekek:

1.	Nyersanyag	Korcsoportok		
2.		1-3 év	4-6 év	
3.	Hús	hidegétkezéshez:	hidegétkezéshez:	
		15-25 g	20-30 g	
4.		színhús: 40-60 g	színhús: 60-80 g	
5. *	Hús	darált hús: 30-40 g	darált hús: 40-60 g	
6.		levesekhez: 20-40 g	levesekhez: 30-50 g	
7.		raguhoz: 30-50 g	raguhoz: 40-60 g	
8. *	Húskészítmények	23%-nál magasabb zsírtartalmú termék nem adható	23% vagy annál kisebb zsírtartalmú termék	23%-nál magasabb zsírtartalmú termék
9. *	Húskészítmények	hidegétkezéshez, rakott, töltött ételekhez: 15-25 g	hideg-	hideg-
			étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:	étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:
			20-30 g	0-15 g
10. *		levesekhez:	levesekhez:	levesekhez:
		20-30 g	30-40 g	0-20 g
11. *		feltétként:	feltétként:	feltétként:
		25-40 g	40-60 g	0-30 g
12. *		tésztákhoz:	tésztákhoz:	tésztákhoz:
		25-40 g	40-60 g	0-30 g
13.	Máj, zúza, szív és májkészítmények	feltétként: 40-60 g *	feltétként: 60-80 g	
14.		felfújthoz: 20-30 g *	felfújthoz: 30-40 g	
15. *	Máj, zúza, szív és máj-	Szendvicshez:	szendvicshez:	
	készítmények	15-25 g1	20-30 g	
16.		levesekhez: 20-40 g *	levesekhez: 30-50 g	
17.	Hal, halkonzerv	feltétként: 40-60 g	feltétként: 60-80 g	
18.		levesekhez nem adható	levesekhez: 30-50 g	
19.		szendvicshez: 15-25 g	szendvicshez: 20-30 g	

	Nyersanyag	Korcsoportok	
		1-3 év	4-6 év
20.	Tej, savanyított tejtermékek (kefir, joghurt)	tej: 1-2 dl	tej: 1-2 dl
21.		kefir, joghurt: 1-1,5 dl	kefir, joghurt: 1-2 dl
22.		gyümölcsjoghurt: 1-1,5 dl	gyümölcsjoghurt: 1-2 dl
23.	Tejtermékek (sajt, tehéntúró)	sajt szendvicshez: 20-30 g	sajt szendvicshez: 30-40 g
24.		túró hidegétkezéshez: 15-25 g	túró hidegétkezéshez: 20-30 g
25.		túró ételkészítéshez: 30-50 g	túró ételkészítéshez: 50-70 g
26. *	Tejföl	10-20 g	20-30 g
27. *	Kenő Zsiradékok (vaj, vajkrém, margarin)	Szendvicshez: 0-10 g	szendvicshez: 0-15 g
28.	Zsiradék	Ételkészítéshez * : 0-5 g	Ételkészítéshez * : 0-8 g
29.		salátákhoz: 0-2 g	salátákhoz: 0-2 g
30.	Szalonna	ételkészítéshez: 2-4 g	ételkészítéshez: 2-5 g
31.		hidegétkezéshez nem adható	hidegétkezéshez nem adható
32.	Cukor, méz	méz: 5-10 g	méz: 5-20 g
33.		cukor teában: 0-5 g	cukor teában: 0-7 g
34.	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	gabonapehely hidegétkezéshez: 10-20 g *	gabonapehely, hidegétkezéshez: 20-40 g
35.		körethez: 30-50 g	körethez: 40-60 g
36.		körethez zöldséggel együtt: 20-30 g	körethez zöldséggel együtt: 20-40 g

	Nyersanyag	Korcsoportok	
		1-3 év	4-6 év
37. *	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	teljes kiőrlésű kenyérfélék:	teljes kiőrlésű kenyérfélék:
		20-40 g	30-50 g
38. *		Kenyérfélék, kalács:	kenyérfélék, kalács:
		25-40 g	30-50 g
39.		péksütemény: 1/2-1 db	péksütemény: 1/2-1 db
40.		egyéb gabonakészítmények * hidegétkezéshez: 10-20 g	egyéb gabonakészítmények * hidegétkezéshez: 10-30 g
41.		gabonaszelet nem adható	gabonaszelet 1 db
42. *	Burgonya	Főzelékhez: 100-150 g	főzelékhez: 110-180 g
43.		rakott ételhez, körethez:	rakott ételhez, körethez:
		100-150 g	150-200 g
44. *	Zöldségek (friss, fagyasztott, konzerv)	nyersen salátákhoz:	nyersen salátákhoz:
		20-70 g	40-90 g
45. *		nyersen hidegétkezéshez:	nyersen hidegétkezéshez:
		20-40 g	20-50 g
46. *		Levesekhez:	levesekhez: 40-80 g
		30-60 g	
47. *		Főzelékhez, körethez:	főzelékhez, körethez:
		60-150 g	110-180 g
48.	Gyümölcsök (friss, fagyasztott, befőtt, kompót)	40-90 g	60-110 g
49.	Szárazhüvelyesek	nem adható	főzelékhez, körethez:
			40-60 g
50.			levesekhez, salátákhoz:
			20-30 g
51.			hidegétkezéshez:
			10-20 g
52.	Olajos magvak	10-20 g *	10-20 g
53. *	Gyümölcslé és zöldséglé	1-2 dl	1-2 dl

Általános iskolai tanulók:

1.	Nyersanyag	Korcsoportok			
2.		7-10 év		11-14 év	
3.	Hús	hidegétkezéshez:		hidegétkezéshez:	
		30-40 g		40-50 g	
4.		színhús: 80-100 g		színhús: 90-110 g	
5. *	Hús	darált hús: 50-90 g		darált hús: 50-90 g	
6.		levesekhez: 40-60 g		levesekhez: 50-70 g	
7.		raguhoz: 60-80 g		raguhoz: 70-90 g	
8. *	Húskészítmények	23% vagy annál kisebb zsírtartalmú termék	23%-nál magasabb zsírtartalmú termék	23% vagy annál kisebb zsírtartalmú termék	23%-nál magasabb zsírtartalmú termék
9. *	Húskészítmények	hideg-	hideg-	hideg-	hideg-
		étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:	étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:	étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:	étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:
		30-40 g	0-25 g	30-50 g	0-25 g
10. *		levesekhez:	levesekhez:	levesekhez:	levesekhez:
		40-60 g	0-30 g	50-60 g	0-30 g
11. *		feltétként:	feltétként:	feltétként:	feltétként:
		50-80 g	0-40 g	60-90 g	0-50 g
12. *		tésztákhoz:	tésztákhoz:	tésztákhoz:	tésztákhoz:
		60-80 g	0-40 g	70-90 g	0-50 g
13.	Máj, zúza, szív és májkészítmények	feltétként: 80-100 g		feltétként: 90-110 g	
14.		felfújthoz: 40-50 g		felfújthoz: 40-60 g	
15. *	Máj, zúza, szív és máj-	szendvicshez:		szendvicshez:	
	készítmények	30-40 g		30-50 g	
16.		levesekhez: 40-60 g		levesekhez: 50-70 g	
17.	Hal, halkonzerv	feltétként: 80-100 g		feltétként: 90-110 g	
18.		levesekhez: 40-60 g		levesekhez: 60-80 g	
19.		szendvicshez: 30-40 g		szendvicshez: 40-50 g	

	Nyersanyag	Korcsoportok	
		7-10 év	11-14 év
20.	Tej, savanyított tejtermékek (kefir, joghurt)	tej: 2-2,5 dl	tej: 2-2,5 dl
21.		kefir, joghurt: 1-2 dl	kefir, joghurt: 1-2 dl
22.		gyümölcsjoghurt: 1-2 dl	gyümölcsjoghurt: 1-2 dl
23.	Tejtermékek (sajt, tehéntúró)	sajt szendvicshez: 30-50 g	sajt szendvicshez: 40-60 g
24.		túró hidegétkezéshez: 30-40 g	túró hidegétkezéshez: 40-50 g
25.		túró ételkészítéshez: 70-100 g	túró ételkészítéshez: 80-110 g
26. *	Tejföl	20-40 g	20-50 g
27. *	Kenő Zsiradékok (vaj, vajkrém, margarin)	szendvicshez: 0-20 g	szendvicshez: 0-20 g
28.	Zsiradék	Ételkészítéshez * : 0-10 g	Ételkészítéshez * : 0-10 g
29.		salátákhoz: 0-3 g	salátákhoz: 0-3 g
30.	Szalonna	ételkészítéshez: 3-6 g	ételkészítéshez: 3-6 g
31.		hidegétkezéshez nem adható	hidegétkezéshez nem adható
32.	Cukor, méz	méz: 5-20 g	méz: 10-20 g
33.		cukor teában: 0-9 g	cukor teában: 0-10 g
34.	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	gabonapehely, hidegétkezéshez: 30-50 g	gabonapehely, hidegétkezéshez: 40-60 g
35.		körethez: 50-70 g	körethez: 60-80 g
36.		körethez zöldséggel együtt: 30-50 g	körethez zöldséggel együtt: 40-60 g

	Nyersanyag	Korcsoportok	
		7-10 év	11-14 év
37. *	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	teljes kiőrlésű kenyérfélék:	teljes kiőrlésű kenyérfélék:
		50-60 g	50-70 g
38. *		kenyérfélék, kalács:	kenyérfélék, kalács:
		40-60 g	50-70 g
39.		péksütemény: 1-2 db	péksütemény: 1-2 db
40.		egyéb gabonakészítmények * hidegétkezéshez: 20-40 g	egyéb gabonakészítmények * hidegétkezéshez: 30-50 g
41.		gabonaszelet 1-2 db	gabonaszelet 1-2 db
42. *	Burgonya	főzelékhez: 150-200 g	főzelékhez: 150-230 g
43.		rakott ételhez, körethez:	rakott ételhez, körethez:
		180-230 g	200-250 g
44. *	Zöldségek (friss, fagyasztott, konzerv)	nyersen salátákhoz:	nyersen salátákhoz:
		50-100 g	60-110 g
45. *		nyersen hidegétkezéshez:	nyersen hidegétkezéshez:
		30-80 g	30-90 g
46. *		levesekhez:	levesekhez: 50-100 g
		50-90 g	
47. *		főzelékhez, körethez:	főzelékhez, körethez:
		130-200 g	130-230 g
48.	Gyümölcsök (friss, fagyasztott, befőtt, kompót)	70-120 g	70-150 g
49.	Szárazhüvelyesek	főzelékhez, körethez:	főzelékhez, körethez:
		50-70 g	60-80 g
50.		levesekhez, salátákhoz:	levesekhez, salátákhoz:
		20-40 g	30-40 g
51.		hidegétkezéshez:	hidegétkezéshez:
		10-30 g	10-30 g
52.	Olajos magvak	20-30 g	20-30 g
53. *	Gyümölcslé és zöldséglé	1-2 dl	1-2 dl

Felnőttek:

1.	Nyersanyag	Korcsoportok	
2.		15. évtől	
3.	Hús	hidegétkezéshez:	
		40-60 g	
4.		színhús: 100-120 g	
5. *	Hús	darált hús: 60-100 g	
6.		levesekhez: 60-80 g	
7.		raguhoz: 80-100 g	
8. *	Húskészítmények	23% vagy annál kisebb zsírtartalmú termék	23%-nál magasabb zsírtartalmú termék
9. *	Húskészítmények	hideg-	hideg-
		étkezéshez, rakott, töltött ételekhez:	étkezéshez, rakott, töltött
		40-60 g	ételekhez:
			0-25 g
10. *		levesekhez:	levesekhez:
		50-60 g	0-30 g
11. *		feltétként:	feltétként:
		90-120 g	0-60 g
12. *		tésztákhoz:	tésztákhoz:
		80-100 g	0-50 g
13.	Máj, zúza, szív és májkészítmények	feltétként: 100-120 g	
14.		felfújthoz: 50-60 g	
15. *	Máj, zúza, szív és máj-	szendvicshez:	
	készítmények	40-60 g	
16.		levesekhez: 60-80 g	
17.	Hal, halkonzerv	feltétként: 100-120 g	
18.		levesekhez: 80-100 g	
19.		szendvicshez: 40-60 g	

	Nyersanyag	Korcsoportok
		15. évtől
20.	Tej, savanyított tejtermékek (kefir, joghurt)	tej: 2-3 dl
21.		kefir, joghurt: 1-2 dl
22.		gyümölcsjoghurt: 1-2 dl
23.	Tejtermékek (sajt, tehéntúró)	sajt szendvicshez: 40-70 g
24.		túró hidegétkezéshez: 40-60 g
25.		túró ételkészítéshez: 100-150 g
26. *	Tejföl	20-60 g
27. *	Kenő Zsiradékok (vaj, vajkrém, margarin)	szendvicshez: 0-20 g
28.	Zsiradék	Ételkészítéshez * : 0-15 g
29.		salátákhoz: 0-4 g
30.	Szalonna	ételkészítéshez: 3-10 g
31.		hidegétkezéshez: 30-80 g
32.	Cukor, méz	méz: 20-30 g
33.		cukor teában: 0-10 g
34.	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	gabonapehely, hidegétkezéshez: 40-80 g
35.		körethez: 80-100 g
36.		körethez zöldséggel együtt: 50-70 g

	Nyersanyag	Korcsoportok
		15. évtől
37. *	Gabona alapú élelmiszer (száraz tészta is)	teljes kiőrlésű kenyérfélék:
		60-100 g
38. *		kenyérfélék, kalács:
		60-100 g
39.		péksütemény: 1-3 db
40.		egyéb gabonakészítmények * hidegétkezéshez: 40-60 g
41.		gabonaszelet 1-2 db
42. *	Burgonya	főzelékhez: 180-250 g
43.		rakott ételhez, körethez:
		250-300 g
44. *	Zöldségek (friss, fagyasztott, konzerv)	nyersen salátákhoz:
		80-150 g
45. *		nyersen hidegétkezéshez:
		40-100 g
46. *		levesekhez: 70-120 g
47. *		főzelékhez, körethez:
		160-250 g
48.	Gyümölcsök (friss, fagyasztott, befőtt, kompót)	80-150 g
49.	Szárazhüvelyesek	főzelékhez, körethez:
		70-90 g
50.		levesekhez, salátákhoz:
		40-50 g
51.		hidegétkezéshez:
		20-40 g
52.	Olajos magvak	30-40 g
53. *	Gyümölcslé és zöldséglé	2-3 dl

19. számú melléklet

Napi összesítő napló – óvoda

win MENZA

Kiszabat, kiadás

Étkezések: 02, 11,
Kiszabat dátum: 2021.07.01.

Oldal: 1

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44
Felhasználó: user, Teljes

2021.07.01. 7:12:09

Fők. sz.	Anyagkód	Megnevezés	Mennyiség	Raktárkészlet	Mértékegység
621	1180	CITROMLÉ	0,54	7,69	LIT
621	6020	GYÜMÖLCSLÉ 100 %-os	10	12	LIT
621	6322	KIGYÓUBORKA	1,54	2,5	KG
621	1200	KRISTÁLYCUKOR	0,54	6,74	KG
621	9121	MARGARIN, LIGA 20°% ZSIR	0,77	4	KG
621	1500	TOJÁS EGÉSZ (40 G)	25	45	DB

Összesítés: Norma keret: 8 571,00 Ft Valós érték: 6 162,35 Ft Megtakarítás: 2 408,65 Ft

Sorok száma: 6

élelmezésvezető	szakács	óvodavezető	ellenőrizte
készítette	átvette	utalványozta	

20. számú melléklet

Készletnyilvántartás

win MENZA

Anyagleltár 2021.07.31. Oldal: 2

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44

Felhasználó: user, Teljes 2021.08.23. 11:22:43

Fők sz	AzonosítóAnyag megnevezése		Készlet Mért e	Nyilvánt. ár	Készlet érték
621	2208	SZÁRAZTÉSZTA DURUM /fodros kocka/	9,5KG	359,00 Ft	3 410,50 Ft
621	2202	SZÁRAZTÉSZTA DURUM /fodros metélt/	5KG	366,51 Ft	1 832,57 Ft
621	9154	SZÁRAZTÉSZTA DURUM /spagetti/	6,21KG	358,31 Ft	2 226,07 Ft
621	1020	SZEGFŰSZEG ŐRÖLT	0,036KG	14 807,57 Ft	533,07 Ft
621	2258	TÁRHONYA /köret/	1,28KG	359,00 Ft	459,52 Ft
621	1316	TEA dobozos	7DDB	2 278,55 Ft	15 949,88 Ft
621	1315	TEAFŰ	11DB	380,00 Ft	4 180,00 Ft
621	9053	TEJKOKTÉL MILKY 100 GR.	1DB	720,00 Ft	720,00 Ft
621	9157	TONHALKRÉM	0,63KG	1 950,00 Ft	1 228,50 Ft
621	6181	VÖRÖSHAGYMA, MIRELIT	8KG	549,89 Ft	4 399,13 Ft
621	5010	ZÖLDBORSÓ, MIRELIT	9,5KG	580,00 Ft	5 510,00 Ft
621	1036	ZÖLDSÉGES SZELET /new bar/	1,5KG	3 154,39 Ft	4 731,58 Ft
621	9107	ZÖLDSÉGMIX	10KG	580,00 Ft	5 800,00 Ft

Összesítés Készlet érték: 162 154,46 Ft

Sorok száma: 59

élelmezésvezető készítette	szakács átvette	óvodavezető utalványozta	ellenőrizte

21. számú melléklet

Havi étkezési összesítő EPER program

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	Név	Irányít szám	Település	Utcakód	Étlap választék	Korcsoport	Osztály	Számlafizető neve	Számla fizető irányít szám	Számlafizető Település	Számlafizető Utcakód	Gondviselő neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Vendég	Vonalkód	Fizetési mód	Kiszállítási díj	Oktatási azonosító	Kedvezmény 1	Kedvezmény 1 határozatszám	Kedvezmény 1 kezdete	Kedvezmény 1 vége
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							
42																							
43																							
44																							
45																							
46																							
47																							
48																							
49																							
50																							
51																							

Élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylat B.sz.ny. 318-206 – óvoda

Kelet:			Ételek neve	Sorszám: 0030500
Adagok száma				Élelmezési norma
N	R	T		jele:
É	U	V		neve:

ételekhez kivételezett anyagok

megnevezés	menny. egys.	mennyisége									összes kivételezés	Megjegyzés
1	2	3									4	5

Kiállította:	Utalványozta:	Kiadta:	Átvette:	Rakt. nyilv.:	Összesítőre felj.:	Ellenőrizte:

B. 318-206/V. r. sz. - Pátria Nyomda Zrt. - (O 4979)

Az anyagfelhasználás összesítője Winmenza program – óvoda

win MENZA

Anyagfelhasználás

Oldal: 1

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44
Felhasználó: user, Teljes
2021.08.23. 10:43:07

Paraméterek: Dátum: 2021.07 01. - 2021 07.01.
Mozgásnemek: 11 - 13 ÁFA: -
Főkönyvszám: 621
Partnerek: 00000 - 00026
Anyagok: 1000 - 9174
Anyagcsoport: -

Mozgnem	Megnevezés	Érték BE	Érték Ki	Ért. egyenleg
11	Gyermek tízórai	0,00 Ft	6 162,35 Ft	-6 162,35 Ft
12	Gyermek ebéd	0,00 Ft	12 292,13 Ft	-12 292,13 Ft
13	Gyermek uzsonna	0,00 Ft	3 600,00 Ft	-3 600,00 Ft
Összesítés:	Sorok száma:3	**0,00 Ft**	**22 054,49 Ft**	**-22 054,49 Ft**

élelmezésvezető készítette	szakács átvette	óvodavezető utalványozta	ellenőrizte

Élelmezési normák eltérésének kimutatása B.sz.ny. 318-213 – óvoda

Élelmezési norma

Ft

Sorszám:

Kelt	Tényleges étkezők létszám	Élelmezési norma szerint felhasználható összeg	Tényleges anyagfelhasználás értéke	Eltérés a normától: megtakarítás (3-4)	Eltérés a normától: túlépés (4-3)	Ellenőrzés: harmadik egyenlege
	fő	Ft f	Ft f	Ft f	Ft f	Ft f
1	2	3	4	5	6	7

Kézjegy	Ellenőrzés:	Élelmezésvezető:

B. 318-213. ny. sz. Élelmezési normák eltérésének kimutatása. Patria Nyomda Rt. (Pfxz. 3576)
Megrendelhető: Patria Rt. Nyomdai [illegible] Budapest, [illegible] tér 1. Telefon: [illegible]
5 997674 313404

Értékforgalmi gyűjtő Winmenza program - óvoda

win MENZA

Mozgás összesítő

Oldal: 3

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44
Felhasználó: user, Teljes 2021.08.23. 10:50:36

Paraméterek: Dátum: 2021.07.01. - 2021.07.31. Táblószám: Új tabló

Biz. szám	Dátum	Mozg. tip.	Partnerkód	B/K	Nettó érték	ÁFA	Bruttó érték
11210721	2021.07.21.	11	00001	KI	6 701,54 Ft	1 508,71 Ft	8 210,24 Ft
12210721	2021.07.21.	12	00001	KI	11 793,72 Ft	1 668,58 Ft	13 462,30 Ft
13210721	2021.07.21.	13	00001	KI	1 865,00 Ft	436,05 Ft	2 301,05 Ft
22210721	2021.07.21.	22	00001	KI	10 902,41 Ft	1 509,17 Ft	12 411,57 Ft
55133577	2021.07.21.	01	00026	BE	750,00 Ft	135,00 Ft	885,00 Ft
11210722	2021.07.22.	11	00001	KI	8 981,22 Ft	2 058,07 Ft	11 039,29 Ft
12210722	2021.07.22.	12	00001	KI	5 737,65 Ft	1 394,04 Ft	7 131,69 Ft
13210722	2021.07.22	13	00001	KI	1 649,94 Ft	317,30 Ft	1 967,25 Ft
22210722	2021.07.22	22	00001	KI	5 685,17 Ft	1 372,55 Ft	7 057,72 Ft
55133578	2021.07.22.	01	00026	BE	705,00 Ft	126,90 Ft	831,90 Ft
11210723	2021.07.23.	11	00001	KI	7 970,30 Ft	2 013,38 Ft	9 983,68 Ft
12210723	2021.07.23.	12	00001	KI	14 792,27 Ft	2 679,77 Ft	17 472,04 Ft
13210723	2021.07.23.	13	00001	KI	6 020,34 Ft	1 083,66 Ft	7 104,00 Ft
22210723	2021.07.23	22	00001	KI	18 367,63 Ft	4 959,26 Ft	23 326,89 Ft
55133579	2021.07.23.	01	00026	BE	2 460,34 Ft	442,86 Ft	2 903,20 Ft
11210726	2021.07.26	11	00001	KI	4 495,55 Ft	864,26 Ft	5 359,81 Ft
12210726	2021.07.26.	12	00001	KI	7 110,05 Ft	1 138,05 Ft	8 248,10 Ft
13210726	2021.07.26.	13	00001	KI	2 485,84 Ft	637,43 Ft	3 123,27 Ft
22210726	2021.07.26.	22	00001	KI	5 735,42 Ft	898,91 Ft	6 634,33 Ft
55133580	2021.07.26.	01	00026	BE	2 725,00 Ft	490,50 Ft	3 215,50 Ft
55133581	2021.07.26.	01	00003	BE	19 782,40 Ft	3 737,96 Ft	23 520,36 Ft
11210727	2021.07.27.	11	00001	KI	4 805,07 Ft	777,90 Ft	5 582,97 Ft
12210727	2021.07.27	12	00001	KI	8 095,78 Ft	2 156,75 Ft	10 252,53 Ft
13210727	2021.07.27	13	00001	KI	2 452,90 Ft	628,53 Ft	3 081,43 Ft
22210727	2021.07.27.	22	00001	KI	6 999,56 Ft	1 811,00 Ft	8 810,56 Ft
55133582	2021.07.27.	01	00012	BE	659,06 Ft	177,94 Ft	837,00 Ft
11210728	2021.07.28.	11	00001	KI	6 765,37 Ft	1 424,77 Ft	8 190,14 Ft
12210728	2021.07.28.	12	00001	KI	9 195,62 Ft	1 437,47 Ft	10 633,09 Ft
13210728	2021.07.28.	13	00001	KI	3 080,00 Ft	831,60 Ft	3 911,60 Ft
22210728	2021.07.28.	22	00001	KI	9 164,24 Ft	1 321,71 Ft	10 485,95 Ft
55133583	2021.07.28.	01	00026	BE	1 400,00 Ft	252,00 Ft	1 652,00 Ft
11210729	2021.07.29.	11	00001	KI	2 792,00 Ft	386,00 Ft	3 178,00 Ft
12210729	2021.07.29.	12	00001	KI	8 206,37 Ft	1 249,06 Ft	9 455,43 Ft
13210729	2021.07.29.	13	00001	KI	799,00 Ft	170,73 Ft	969,73 Ft
22210729	2021.07.29.	22	00001	KI	9 843,15 Ft	1 636,07 Ft	11 479,22 Ft
55133584	2021.07.29.	01	00026	BE	500,00 Ft	90,00 Ft	590,00 Ft
11210730	2021.07.30	11	00001	KI	8 756,79 Ft	1 962,45 Ft	10 719,24 Ft
12210730	2021.07.30.	12	00001	KI	5 098,34 Ft	773,05 Ft	5 871,38 Ft
13210730	2021.07.30.	13	00001	KI	4 731,58 Ft	851,68 Ft	5 583,26 Ft
22210730	2021.07.30.	22	00001	KI	7 584,72 Ft	1 384,02 Ft	8 968,74 Ft
55133585	2021.07.30.	01	00026	BE	1 400,00 Ft	252,00 Ft	1 652,00 Ft

win MENZA

Mozgás összesítő

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44
Felhasználó: user, Teljes 2021.08.23. 10:50:36

Paraméterek: Dátum 2021.07.01. - 2021.07.31. Táblószám: Új tábló

Biz. szám	Dátum	Mozg. tip.	Partnerkód	B/K	Nettó érték	ÁFA	Bruttó érték
Összesítés:				Terhelés (be) összesen:	446 645,47 Ft	87 410,76 Ft	534 056,23 Ft
Sorok száma:123				Jóváírás (ki) összesen:	650 431,76 Ft	132 817,07 Ft	783 248,84 Ft
				Mindösszesen	**-203 786,29 Ft**	**-45 406,31 Ft**	**-249 192,61 Ft**

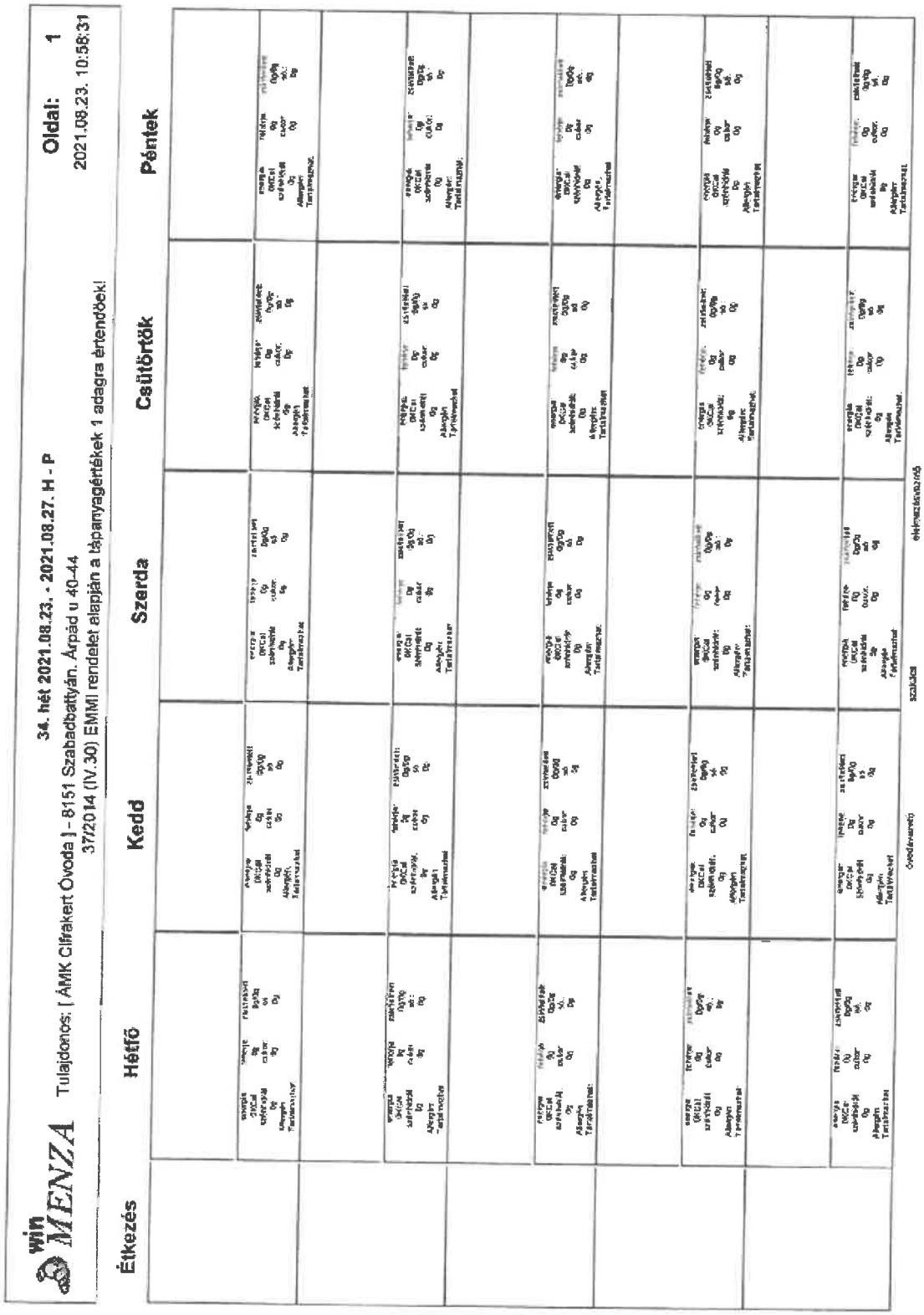
élelmezésvezető
készítette

szakács
átvette

óvodavezető
utalványozta

ellenőrizte

Heti étlap Winmenza program– óvoda



Élelmezési anyagár- és értéknyilvántartó lap Winmenza program – óvoda

win MENZA

Mozgás összesítő

Oldal: 3

Tulajdonos: [ÁMK Cifrakert Óvoda] - 8151 Szabadbattyán, Árpád u.40-44
Felhasználó: user, Teljes
2021.08.23. 10:50:36

Paraméterek: Dátum: 2021.07.01. - 2021.07.31. Tablószám: Új tabló

Biz. szám	Dátum	Mozg. tip.	Partnerkód	B/K	Nettó érték	ÁFA	Bruttó érték
11210721	2021.07.21.	11	00001	KI	6 701,54 Ft	1 508,71 Ft	8 210,24 Ft
12210721	2021.07.21.	12	00001	KI	11 793,72 Ft	1 668,58 Ft	13 462,30 Ft
13210721	2021.07.21.	13	00001	KI	1 865,00 Ft	436,05 Ft	2 301,05 Ft
22210721	2021.07.21.	22	00001	KI	10 902,41 Ft	1 509,17 Ft	12 411,57 Ft
55133577	2021.07.21.	01	00026	BE	750,00 Ft	135,00 Ft	885,00 Ft
11210722	2021.07.22.	11	00001	KI	8 981,22 Ft	2 058,07 Ft	11 039,29 Ft
12210722	2021.07.22.	12	00001	KI	5 737,65 Ft	1 394,04 Ft	7 131,69 Ft
13210722	2021.07.22.	13	00001	KI	1 649,94 Ft	317,30 Ft	1 967,25 Ft
22210722	2021.07.22	22	00001	KI	5 685,17 Ft	1 372,55 Ft	7 057,72 Ft
55133578	2021.07.22.	01	00026	BE	705,00 Ft	126,90 Ft	831,90 Ft
11210723	2021.07.23.	11	00001	KI	7 970,30 Ft	2 013,38 Ft	9 983,68 Ft
12210723	2021.07.23.	12	00001	KI	14 792,27 Ft	2 679,77 Ft	17 472,04 Ft
13210723	2021.07.23.	13	00001	KI	6 020,34 Ft	1 083,66 Ft	7 104,00 Ft
22210723	2021.07.23.	22	00001	KI	18 367,63 Ft	4 959,26 Ft	23 326,89 Ft
55133579	2021.07.23	01	00026	BE	2 460,34 Ft	442,86 Ft	2 903,20 Ft
11210726	2021.07.26	11	00001	KI	4 495,55 Ft	864,26 Ft	5 359,81 Ft
12210726	2021.07.26.	12	00001	KI	7 110,05 Ft	1 138,05 Ft	8 248,10 Ft
13210726	2021.07.26.	13	00001	KI	2 485,84 Ft	637,43 Ft	3 123,27 Ft
22210726	2021.07.26.	22	00001	KI	5 735,42 Ft	898,91 Ft	6 634,33 Ft
55133580	2021.07.26.	01	00026	BE	2 725,00 Ft	490,50 Ft	3 215,50 Ft
55133581	2021.07.26.	01	00003	BE	19 782,40 Ft	3 737,96 Ft	23 520,36 Ft
11210727	2021.07.27.	11	00001	KI	4 805,07 Ft	777,90 Ft	5 582,97 Ft
12210727	2021.07.27.	12	00001	KI	8 095,78 Ft	2 156,75 Ft	10 252,53 Ft
13210727	2021.07.27	13	00001	KI	2 452,90 Ft	628,53 Ft	3 081,43 Ft
22210727	2021.07.27.	22	00001	KI	6 999,56 Ft	1 811,00 Ft	8 810,56 Ft
55133582	2021.07.27.	01	00012	BE	659,06 Ft	177,94 Ft	837,00 Ft
11210728	2021.07.28.	11	00001	KI	6 765,37 Ft	1 424,77 Ft	8 190,14 Ft
12210728	2021.07.28.	12	00001	KI	9 195,62 Ft	1 437,47 Ft	10 633,09 Ft
13210728	2021.07.28.	13	00001	KI	3 080,00 Ft	831,60 Ft	3 911,60 Ft
22210728	2021.07.28.	22	00001	KI	9 164,24 Ft	1 321,71 Ft	10 485,95 Ft
55133583	2021.07.28.	01	00026	BE	1 400,00 Ft	252,00 Ft	1 652,00 Ft
11210729	2021.07.29.	11	00001	KI	2 792,00 Ft	386,00 Ft	3 178,00 Ft
12210729	2021.07.29.	12	00001	KI	8 206,37 Ft	1 249,06 Ft	9 455,43 Ft
13210729	2021.07.29.	13	00001	KI	799,00 Ft	170,73 Ft	969,73 Ft
22210729	2021.07.29.	22	00001	KI	9 843,15 Ft	1 636,07 Ft	11 479,22 Ft
55133584	2021.07.29.	01	00026	BE	500,00 Ft	90,00 Ft	590,00 Ft
11210730	2021.07.30.	11	00001	KI	8 756,79 Ft	1 962,45 Ft	10 719,24 Ft
12210730	2021.07.30.	12	00001	KI	5 098,34 Ft	773,05 Ft	5 871,38 Ft
13210730	2021.07.30.	13	00001	KI	4 731,58 Ft	851,68 Ft	5 583,26 Ft
22210730	2021.07.30.	22	00001	KI	7 584,72 Ft	1 384,02 Ft	8 968,74 Ft
55133585	2021.07.30.	01	00026	BE	1 400,00 Ft	252,00 Ft	1 652,00 Ft

28. számú melléklet

Mosogatás higiéniája, mosogatási utasítás – óvoda

Mosogatás előtt az edényeket, eszközöket meg kell tisztítani a durva szennyeződéstől, ételmaradéktól. Ügyelni kell arra, hogy az ételmaradék ne száradjon rá az edényzetre. Ezért az ételmaradék eltávolítása után az edényzetet azonnal el kell mosogatni.
Kézi mosogatás esetén a víz hőmérséklete 40-45 C fok legyen!

A főzés céljára szolgáló edények a fekete edények, az étkezés, tálalás céljára szolgálók pedig a fehér edények.

Fekete edények mosogatása kettő fázisban

Első fázis az I-es medencében

A fekete edényzetet egy megelőző fertőtlenítéshez használható zsíroldó szert és fertőtlenítőszert (kombinált szer) tartalmazó vízben kell elmosni. 100 liter vízben 20 dkg kombinált fertőtlenítő hatású tisztítószert kell alkalmazni! Rongyot használni tilos!

Második fázis a II-es medencében.
A medence felett 40 C fokos melegvízzel kell az elmosott edényzetet öblíteni. Célja az oldott szennymaradvány, valamint a fertőtlenítőszer, tisztítószer eltávolítása. A melegvizes öblítéssel biztosíthatjuk a gyorsabb száradást. Törölgetni tilos!

Fekete edény mosogatása három fázisban

I. medence, első fázis /zsíroldás/
Az ételmaradéktól megtisztított edényzetet az első medencében levő zsíroldószert tartalmazó 40-45 C fokos vízben kell elmosni. 100 liter vízben 2o dkg zsíroldószer, vagy a felsorolt anyagokkal hatásában mindenben megegyező más anyag.
Az evőeszközök és poharak fehér edénynek minősülnek.

II. medence, második fázis /fertőtlenítés/
A szennyező anyagoktól megtisztított és elmosott edényzetet 2 percig a fertőtlenítő oldattal megtöltött medencébe kell helyezni. Fertőtlenítő oldat hypó 1 %-os /100 liter vízhez 1 liter/. A klórtartalmú szerek használata esetén az oldat addig hatásos, amíg a klórszag érezhető. Az elszennyeződött vagy hatástalannak ítélt fertőtlenítő oldatot újra kell készíteni. A műanyag edények megelőző fertőtlenítésére a fertőtlenítőszer koncentrációt kétszeresére kell növelni.

III. medence, harmadik fázis /öblítés/
A zsíroldószertől megtisztított és fertőtlenített edényzetet a harmadik medence fölött folyóvízzel kell elöblíteni. Az elmosott, fertőtlenített és elöblített tányérokat csak száradás után szabad egymásra rakni!

Mosogatógép használata előtt az edényeket le kell zuhanyoztatni!

29. számú melléklet

Takarítási-fertőtlenítési utasítás - óvoda

Az élelmezéshigiénia, az élelmiszer útján terjedő fertőzés és egyéb ártalom **megelőzése és elhárítása** érdekében – a technológiai folyamatoknak megfelelően – az alábbi utasítás alapján kerül szabáélyozásra be intézményben a takarítási és fertőtlenítési feladatok elvégzését.

Az utasítás kiterjed a konyha, főzőtér, előkészítő helység, raktárak, mosogató helység, iroda, gazdasági folyosó, hulladéktároló helyiségekre. Az óvoda konyhájában 1 fő szakképzett szakács és 2 fő konyhai dolgozó felelős a munkák elvégzéséért.

A fenti részegységekben található valamennyi berendezés, eszköz, bútor, gép, mosható falburkolat, ajtók, ablakok, ablakkeretek, ablaküvegek, rovarhálók, szekrények, egyéb nyitható berendezések /pl .fiókok/ kilincsek, csaptelepek, szappantartók lámpák, fűtőtestek, hulladéktárolók, mosléktároló edények, csővezetékek, sarkok, ablakpárkányok, kapcsolók, polcok, meszelt falak, zsámolyok, mázsa, mérleg, hűtőszekrények tisztítását, fertőtlenítését az alábbiak szerint kell elvégezni.

Mosható falburkolatok: naponta szennyeződött felületeket zsíroldószerrel lemosni, fertőtleníteni, hetente zsíroldószeres, fertőtlenítőszeres nagytakarítás a teljes felületen.
Ajtók: naponta a szennyeződött felületeket zsíroldószerrel lemosni, fertőtleníteni, hetente a teljes felületre nagytakarítás.
Kilincsek, kapcsolók: naponta fertőtlenítőszeres lemosás.
Lámpatestek, fűtőtestek: hetente portalanítás, havonta vegyszeres lemosás.
Meszelt falfelületek: havonta portalanítás, évente tisztasági meszelés.
Hulladéktároló: naponta külső-belső zsíroldószeres fertőtlenítés.
Hűtőszekrények, hűtőládák: hetente vegyszeres kimosás, fertőtlenítés, új árukészlet betárolása előtt szintén, hetente alattuk is nagytakarítás.
Gépek, berendezések: daráló, kések, stb. használat után azonnal zsíroldószeres, fertőtlenítőszeres elmosogatás.
Munkaasztal, deszka: használat után kefével tisztítani, forró zsíroldószeres vízzel lemosni, majd 2 %-os hypós vízzel fertőtleníteni.
Szekrények: naponta szennyezett felületeket vegyszeresen tisztítani, hetente belül és alatt nagytakarítani.
Kézmosócsap, szappantartó: naponta zsírtalanítani, fertőtleníteni.
Ablaküvegek: hetente portalanítani, havonta tisztítani.
Csővezetékek: ha szennyeződött naponta, ill. hetente zsírtalanítani, fertőtleníteni.

A szociális helyiségeket, az abban lévő valamennyi berendezést, WC-ket naponta tisztítani kell zsíroldószeres, fertőtlenítőszeres mosással.

Zsíroldásra a hagyományos szereket 2 % töménységben használjuk. Fertőtlenítésre a hypót, berendezések, gépek, felületek stb. esetén szintén 2 % töménységben használjuk, szennyezett helyek (WC, zuhanyzó 4-6 %) töménységben.

A fenti takarítási munkákat a szakács és a konyhai kisegítők végzik, az élelmezésvezető ellenőrzi.

Az óvodában, ezen belül a konyhában elsősorban a személyi tisztaságot kell biztosítani, mely az élelmiszerek mikrobiológiai szennyezettségét befolyásolja. Kötelező a munkaruha, védőruha, védőcipő és a fityula.
Fontos a hajápolás, a fityula alatt nem szellőzik a fejbőr. A kézápolás nagyon fontos, a fertőtlenítőszeres kézmosás minden munkafolyamat után, valamint mindenféle szennyeződés után kötelező!

Megfelelő higiénés magatartással tudatosan törekedni kell az élelmiszerek védelmére. A helységeket rendeltetésszerűen kell használni, a szennyező munkafolyamatok után át kell öltözni, ne mászkáljanak a dolgozók egyik helyiségből a másikba felelőtlenül, fel kell ismerniük a kritikus pontokat, amikor szükségesek az azonnali intézkedések.

A konyha, étterem egész területén dohányozni szigorúan tilos! Mobiltelefon használata a konyha egész területén szigorúan tilos!

Nem óvodai beszerzésből származó élelmiszer /születésnapok, névnapok ünneplésekor bevitt sütemény/ nem kerülhet a konyhába, illetve a hozzá tartozó kiszolgáló egységekbe!

A megfelelő higiénés biztonság érdekében meg kell oldani, hogy a dolgozók ne a főzőtérben, ill. konyhában étkezzenek.

Folyamatos munka közbeni, napi munka utáni, ill. időszakos (heti) nagytakarítást biztosítani kell az élelmezési egységekben!

A népegészségügyi előírások betartásáért, a munkák elvégzéséért felelős az óvodában a 1 fő konyhai szakács egyetemlegesen erkölcsileg és anyagilag egyaránt.

Az élelmezés területén dolgozók kötelesek az élelmezés egészségügyi, a technológiai, a balesetvédelmi előírásokat betartani munka közben.

A szabályok betartásának ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős!

Tojás kezelése és fertőtlenítése, a tojással, tojáskészítményekkel kapcsolatos élelmiszerbiztonsági szabályok – óvoda

A tojás által közvetített **fertőző betegség** a szalmonellózis, a fertőzési veszélyt elsősorban a tojáshéjon megtapadó baktériumok jelentik. A tojás helyes kezelésével és a felhasználása során alkalmazott konyhatechnológiai eljárásokkal kell elhárítani a fertőzéseket.

Mindig tiszta, friss és ép tojást lehet csak vásárolni!

Fontos **a tárolás előtti tisztítás**. Ha szennyezett a tojás, a héjon levő vér- és ürülékfoltot el kell távolítani száraz tisztítással, kefével, dörzspapírral. A tárolásra szánt tojást nem szabad nedvesen tisztítani így megsérülhet a tojás természetes, külső védőrétege, s átjárhatóvá válhat a baktériumok számára.

Az iparilag fertőtlenített, hűtést nem igénylő tojás a szárazáru raktárban is elhelyezhető. A tojás tárolása során csak olyan rakatokat szabad képezni, ami biztosítja a tojáshéj épségének megőrzését. A friss tyúktojást külön helyiségben kell tárolni.

A friss tojást **átlátszó fehérje, egyben maradt sárgája** jellemzi, ha nem ilyen, akkor baktériumromlásra utal /felhígult, zavaros, zöldes fehérje/ csíra körül vérerek vannak, akkor nem használható!
Repedt, törött tojást felhasználni nem szabad!

A tojás frissessége vízbemerítéssel ellenőrizhető: a friss lemerül, a vízben lebegő nem friss. A vízbemerítéses próbát közvetlenül a felhasználás előtt kell elvégezni!

Tojásfertőtlenítés közvetlenül a felhasználás előtt:

A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet előírása értelmében a tojást – a felhasználását megelőzően – a szennyeződéstől meg kell tisztítani és fertőtleníteni kell.
Mosó vagy mosogató medencével es kézmosó, kézfertőtlenítési lehetőséggel is felszerelt, a keresztszennyeződés kockázatának elkerülését biztosító külön előkészítő helyiség vagy hely szükséges és tojás fertőtlenítéséhez. Tojás előkészítő helyiség hiányában a zöldség-előkészítőben kell kizárólag erre a célra használt és a rendeltetésének megfelelően, maradandóan megjelölt edényben, amit másra használni tilos!
Közvetlen a felhasználás előtt szabad csak fertőtleníteni.

A fertőtlenítéshez az alábbi, illetve olyan más fertőtlenítő szereket lehet alkalmazni, amit az OÉTI erre a célra engedélyezett, ilyenek például: Hypoclorit-lúg (1%); Hypo (2%); Jodofor típusú anyagok (0,5%); Bradophen-H (0,1%), az öblítővíz hőmérséklete minden esetben 40 °C.
A hypót használja az intézmény fertőtlenítésre, melynek baktérium ölő hatását aktív klór tartalma biztosítja.
A fertőtlenítő oldatot 2 %-os töménységűre /10 liter vízhez 2 dl hypo/ kell elkészíteni. Az így elkészített oldatban a tojáshéjon levő szalmonellák pusztulása 5-10 perc alatt következik be, a víz

hőmérséklete magas legyen, mert annál intenzívebb a fertőtlenítés. Az elhalt baktériumokat és a fertőtlenítőszer maradékot a fertőtlenítőoldatnál melegebb, de maximum 40 C fokos folyóvízzel kell öblíteni.

A fertőtlenített tojás tiszta edénybe helyezve kerülhet a konyhába!

Repedt, törött tojás nem fertőtleníthető!

A tojásokat egyenként kell felütni, érzékszervileg meg kell vizsgálni. A feltört tojásokat azonnal fel kell használni. Hőkezeléssel a baktériumok elpusztulnak, ételeknél addig kell főzni, sütni, amíg a maghőmérséklet eléri a 70 C fokot, ételhőmérővel kell ellenőrizni.

A héjas tojással foglalkozó dolgozónak utána rendkívüli alapos fertőtlenítőszeres kézmosást kell alkalmazni!

A tojás fertőtlenítésének menetét ki kell függeszteni a tojásfertőtlenítés helyén.

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Csanádi Boglárka	titkársági ügyintéző	2021 AUG 12.	
Dörner Árpádné	titkársági ügyintéző	2021 AUG 12.	
Fejes Eszter	igazgatási ügyintéző	2021 AUG 12	
Horváth Olívia	gazdasági ügyintéző	2021 AUG 12.	
Jung Ágnes	igazgatási ügyintéző	2021 AUG 12.	
Lovas Andrea	gazdasági irodavezető	2021 AUG 12	
Magyar Zoltán	igazgatási ügyintéző	2021 AUG 12.	
Makádiné Kádár Elvira	gazdasági ügyintéző	2021 AUG 12.	
Oláhné Németh Ilona	gazdasági ügyintéző	2021 AUG 12.	
Ősz Zoltánné	adóügyi ügyintéző	2021 AUG 12.	
Steffer Ildikó	adóügyi ügyintéző	2021 AUG 12.	
Varjú András	igazgatási ügyintéző	2021 AUG 12.	

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Majorné Molnár Erika	védőnő	2021 SZEPT 28.	Majorné Molnár Erika
Nagy Zsolt	parkgondozó	2021 OKT 06.	Nagy Zsolt
Nyári Viktor	parkgondozó	2021 OKT 06	Nyári Viktor
Simon Attila	parkgondozó	2021 OKT 06.	Simon Attila
Skázel Tibor	parkgondozó		
Szabó-Tóth Ágnes	élelmezési ügyintéző	2021 OKT 06.	Szabó-Tóth
Varga Edit	fogászati asszisztens	2021. 10.06.	Varga Edit

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Berki Jánosné	dajka	2021 SZEPT 01.	Berki Jánosné
Mátyás Anita	dajka	2021 SZEPT 01.	Mátyás Anita
Németh Lajosné	kisgyermeknevelő	2021 SZEPT 01.	Németh
Szombati Mónika	kisgyermeknevelő	2021 SZEPT 01.	Szombati Mónika

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Balázs-Matók Eszter	Pedagógiai asszisztens		
Baracsi-Óber Ilona	Dajka		
Barten Mónika	Szakácsnő	2021 JÚL 01.	Barten Mónika
Baumann-né Takács Kinga	Dajka	2021 JÚL 01.	[illegible]
Crisztófné Fésű Edina	Óvónő	2021 JÚL 01.	Crisztófné Fésű Edina
Ékes Anikó	Óvodavezető helyettes	2021 JÚL 01.	[illegible]
Gelencsérné Sándor Ágnes	Dajka	2021 JÚL 01.	[illegible]
Harmati Tibor	Karbantartó		
Harmati Tiborné	Pedagógiai asszisztens		
Horgosné Kis Tünde	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Horgosné Kis Tünde
Horváthné Mészáros Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	[illegible]
Hufnágelné Bán Irén	Óvodavezető	2021 JÚL 01.	[illegible]
Joó-Mészöly Zsanett	Pedagógiai asszisztens	2021 JÚL 01.	Joó-Mészöly
Keszericzéné Magyarósi Erika	Óvónő	2021 JÚL 01.	[illegible]
Koltai Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Koltai Mónika
Kovácsné Németh Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Kovácsné N. Mónika
László Szilvia	Dajka	2021 JÚL 01.	László Szilvia
Major Erika Éva	óvónő	2021 JÚL 01.	Major Erika
Mészöly Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Mészöly Edit
Oláhné Berta Beáta	Óvodatitkár	2021 JÚL 01.	[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Élelmezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Pap Ágnes	Óvónő	2021 JÚL 01.	Pap Ágnes
Puskáné Kesszenheimer Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Puskáné Kesszenheimer Zsuzsanna
Riba-Bognár Bernadett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Riba-Bognár Bernadett
Rozs Klaudia	Óvónő	2021 JÚL 01.	Rozs Klaudia
Sveininger Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Sveininger Zsuzsanna
Szabó Nikolett	Gazdasági ügyintéző	2021 JÚL 01.	Szabó
Tóth Nikolett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Tóth Nikolett
Tóthné Szőke Erika	Élelmezésvezető	2021 JÚL 01.	Tóthné Szőke Erika
Varga Istvánné	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Varga Istvánné
Vörös Leventéné	Óvónő	2021 JÚL 01.	Vörös L
Zielbauerné Sörédi Márta	Dajka	2021 JÚL 01.	Zielbauerné Sörédi Márta