



Universitatea
Ştefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO-SC-08**

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Curățarea și igienizarea restaurantului studențesc

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 5.i. 10.05.2011
H.BS. nr. 90

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Adrian GRAUR



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	LEONTE Loredana	Adm.fin.	12.01.2011	
Verificat	NECHIFOR Emil	Director General Ad-tiv.	08.03.2011	
Avizat	MIRONEASA Costel	Director DAC	08.03.2011	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONTINUT	3
5.1. Regulile de bază ale curățeniei și igienizării	3
5.2. Programul anual de curățenie / igienizare	3
5.3. Regimul agenților de curățare și igienizare	4
5.4. Igienizarea spațiilor	4
5.5. Efectuarea curățeniei	5
5.6. Igienizarea ustensilelor de mâna și echipamentelor	5
5.7. Igiena personalului	6
6. RESPONSABILITĂȚI	7
7. DISPOZIȚII FINALE.....	7
8. ANEXE.....	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura descrie modul în care se desfășoară asigurarea curățeniei și igienizării corespunzătoare a suprafețelor, utilajelor, echipamentelor, dispozitivelor și spațiilor pentru eliminarea / diminuarea la un nivel acceptabil a riscurilor pentru siguranța produsului alimentar.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul restaurantului studențesc responsabil cu organizarea și funcționarea acestuia privind: asigurarea curățeniei și igienizării corespunzătoare a suprafețelor, utilajelor, echipamentelor, dispozitivelor și spațiilor de preparare și depozitare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. ISO 22000:2005 Sistemul de Management al Siguranței Alimentare - Cerințe pentru organizațiile din domeniul alimentar

3.2. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Social din cadrul USV, R 38, aprobat prin HBS nr 19 din 11.12.2007.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

4.1.1 **Restaurantul studențesc** – unitate în administrarea și folosința instituției, destinată asigurării spațiului de servire a mesei pentru studenți, salariații instituției, precum și pentru personalul din afara universității, cu plata alocației de hrană și a cheltuielilor de regie potrivit normelor legale.

4.2. Abrevieri

Ad-tiv.	– Administrativ
Adm.fin.	– Administrator finanțiar
DAC	– Direcția de Asigurare a Calității
PO	– Procedura operațională
USV	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

5. CONTINUT

5.1. Regulile de bază ale curățeniei și igienizării

- 5.1.1. Compartimentele funcționale implicate în acest proces sunt: bucătăria, sala de mese, magazia de alimente, vestiarele, grupurile sanitare.
- 5.1.2. În urma realizării acestui proces se realizează eliminarea/ diminuarea la un nivel acceptabil a riscurilor pentru siguranța produsului alimentar.
- 5.1.3. Curățenia și igienizarea sectoarelor de face: de sus în jos, de la interior spre exterior, dinspre zonele curate către zonele murdare, dinspre încăperile de lucru către grupurile sanitare și locurile de depozitare a reziduurilor sau gunoiului.
- 5.1.4. Curățenia presupune: eliberarea sectorului de materiale, ambalaje, deșeuri, îndepărțarea resturilor și spălarea cu soluții de curățare.
- 5.1.5. Igienizarea presupune: clătirea suprafețelor după spălarea cu soluțiile de curățare, dezinfecția cu agenți specifici și clătirea cu apă potabilă.

5.2. Programul anual de curățenie / igienizare

- 5.2.1. Programul anual de curățenie / igienizare este documentat și face referiri la frecvența curățeniei și igienizării efectuate în locațiile Restaurantului USV ținând seama de:

- rezultatele microbiologice ale probelor prelevate din flux, particularităile liniei de preparare a hranei și ale produsului (inclusiv materii prime, semifabricate, produs finit).
- 5.2.2. Planificarea frecvenței de realizare a curățeniei ține seama de tipul încăperilor (după riscul de contaminare a produselor) și solicitarea lor funcțională (mai mare sau mai mică).
- 5.2.3. La programarea curățeniei se va ține seama să fie efectuată:
- după fiecare schimb – la locul de muncă,
 - zilnic – zonele auxiliare,
 - săptămânal, lunar, trimestrial sau anual – suprafete, zone etc.
- 5.2.4. Programul de curățenie precizează frecvența, schimbul și ziua calendaristică respectiv faza de execuție (P - programat / R - realizat), spațiul, operațiile / metodele.
- 5.2.5. De două ori pe an se face dezinsecția Restaurantului de o firmă specializată în domeniul și cu care USV are contract de prestări servicii.

5.3. Regimul agenților de curățare și igienizare

- 5.3.1 Toate substanțele folosite pentru curățenie trebuie să fie aprobată pentru utilizare în industria alimentară și acceptate de autoritățile competente.
- 5.3.2 Achiziționarea agenților de curățare și igienizare se face de către Biroul Aprovizionare care are obligația de a cere furnizorului următoarele documente: declarația de conformitate / certificat de calitate, fișă tehnică de securitate, avizul sanitar și prospectul de utilizare al produsului.
- 5.3.3 Documentele vor fi păstrate de administratorul restaurantului pentru realizarea de instruirii privind modul de păstrare, concentrația în care se utilizează și a pericolelor în caz de ingerare, respectiv contact.
- 5.3.4 Depozitarea agenților de curățare / igienizare se face în spații distințe, izolate de restul materiilor prime și materialelor, protejate de accesul persoanelor neautorizate, ținându-se cont de condițiile de mediu impuse de producător.
- 5.3.5 Toate substanțele vor fi etichetate pentru a putea fi cu ușurință identificate.
- 5.3.6 Tot personalul implicat în utilizarea agenților de curățare este instruit în ceea ce privește: concentrațiile de lucru, domeniul de utilizare, restricțiile și interacțiunea cu alte substanțe.
- 5.3.7 Produsele de curățenie / igienizare sunt grupate pe categorii specifice suprafetei curățate respectiv: pentru inox, greamuri, gresie, lemn, veselă, tacâmuri etc.
- 5.3.8 Ustensile pentru curățenie trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
- sunt separate pe încăperi de curățat: cele folosite în grupurile sanitare și locurile de depozitare a gunoiului nu se folosesc în încăperile de producție;
 - după terminarea operațiilor de curățenie, ustensilele folosite, trebuie dezinfecțiate și uscate;
 - sunt depozitate în perimetre delimitate destinate special, diferite de zonele în care se găsesc produsele sau materiile prime.

5.4. Igienizarea spațiilor

- 5.4.1 Întreținerea și igienizarea spațiilor de preparare a alimentelor, precum și a depozitelor, vestiarelor, căilor de acces, a rețelei de canalizare se efectuează adecvat pentru fiecare locație și respectând instrucțiunile elaborate. Personalul cu responsabilități de întreținere și curățenie este instruit în acest scop.
- 5.4.2 Curățenia și igienizarea depozitelor, se efectuează în conformitate cu instrucțiunile de lucru întocmite pentru fiecare loc de muncă.
- 5.4.3 Personalul direct productiv este instruit pentru menținerea curățeniei la locul de muncă, inclusiv a utilajelor, atribuțiile fiind trecute în fișa de postului.
- 5.4.4 Periodic se efectuează teste de sănătate de către Direcția de Sănătate Publică pentru verificarea stării de igienă a utilajelor.

5.5. Efectuarea curățeniei

- 5.5.1. Curățenia și igienizare se efectuează în afara programului de producție / servire.
- 5.5.2. Curățenia presupune:
- Eliberarea zonelor de: materiale, ambalaje, deșeuri etc.
 - Îndepărțare resturi de fabricație.
 - Spălarea.
- 5.5.3. Curățenia vizează toate locațiile și cuprinde modul de igienizare pentru:
- spații de pregătire a alimentelor și depozitare;
 - utilaje și ambalaje;
 - personal și echipament de lucru și protecție;
 - facilități (vestiare, chiuvete, toalete, ustensile);
 - mijloace auto de transport;
 - infrastructură (clădire, rețelele de alimentare cu apă și de evacuare ape reziduale tehnologice și menajere);
 - zonele exterioare.
- 5.5.4. Faze și operațiile procesului de curățenie cuprind colectarea, depozitarea și evacuarea reziduurilor solide **în condiții de siguranță a produselor**.
- 5.5.5. Curățenia se desfășoară de către personal de execuție instruit.
- 5.5.6. Personalul care face curățenie este instruit pentru a îndeplini următoarele condiții:
- să cunoască metodologia de realizare a curățeniei;
 - să-și însușească îndatoririle de aplicare a curățeniei;
 - să utilizeze echipament de protecție;
 - să respecte regulile de igienă personală;
 - să se prezinte la controlul medical;
 - să anunțe șefii imediat ce prezintă semne de îmbolnăvire;
 - să identifice și să anunțe șefii zonelor de lucru despre potențiale pericole de contaminare sau zonele care nu sunt supuse curățeniei planificate.
- 5.5.7. Principalele metode folosite pentru curățenie au în vedere zona în care se aplică, astfel:
- Ștergerea ușoară respectiv ștergerea umedă a suprafețelor folosind materiale de curățat acceptate (lavete, mopuri, ștergătoare curate schimbate sau spălate mereu, detergenți sau alte soluții de spălare) se face pentru toate suprafețele interioare.
 - Spălarea cu jet de apă se aplică pentru suprafețele interioare și exterioare care permit contactul cu apa.
 - Măturarea manuală se execută doar în exteriorul clădirilor.
- 5.5.8. Spălare cuprinde următoarele etape:
- umezirea suprafețelor – urmărește înmuierii murdăriei pentru desprinderea mai ușoară a acesteia;
 - frecarea mecanică – se face cu bureți; lavete moi sau abrazive;
 - spălarea (ștergerea ușoară) – se face în principal pentru desprinderea murdăriei sub acțiunea substanelor de spălare, materialelor și ustensilelor folosite.
- 5.5.9. Monitorizarea curățeniei este realizată zilnic de către administratorul restaurantului.

5.6. Igienizarea ustensilelor de mâna și echipamentelor

- 5.6.1. Înainte de spălarea utilajelor mici și a ustensilelor se îndepărtează resturile cu jet de apă caldă.
- 5.6.2. Resturile se introduc în recipienți cu capac, sau saci de plastic ușor transportabili la locurile de evacuare a reziduurilor.
- 5.6.3. Ustensilele mici și părți ale utilajelor mari, se introduc în bazinele / recipiente cu soluție de detergent 3%, se lasă timp de 15-30 minute în vederea îndepărțării mai ușoare a resturilor, după care se spală cu ajutorul burețiilor din plastic și a periilor din material plastic.
- 5.6.4. Se clătesc abundant cu apă potabilă la 3-4 atmosfere și 83°C.

- 5.6.5 Se decontaminează cu o substanță aprobată (prin pulverizare) și se lasă în contact timp de minim 30 minute după care se îndepărtează soluția utilizată prin clătire cu apă potabilă.
- 5.6.6 Cuțitele și celelalte ustensile se introduc în recipienți cu soluție de detergent 2% timp de 10 minute, după care se spală cu ajutorul burețiilor din plastic și a periilor din material plastic.
- 5.6.7 Se scot din soluția de detergent și se clătesc cu apă caldă la temperatură de 30°-40° C.
- 5.6.8 Se sterilizează cu apă la temperatură de 83°C timp de 30 minute.
- 5.6.9 Se dezinfecțează cu un decontaminat aprobat (timp minim de contact 30 minute).
- 5.6.10 Se îndepărtează dezinfectorul cu jet de apă rece potabilă.

5.7. Igiena personalului

- 5.7.1 Personalul Restaurantului USV este supus la angajare și periodic controlului medical, în conformitate cu legislația în vigoare. Controlul medical este efectuat de către un medic specializat în medicina muncii cu care USV are contract. Rezultatele analizelor sunt specificate în Carnetul de Sănătate al fiecărui angajat.
- 5.7.2 Administratorul restaurantului va asigura condiții pentru prezentarea personalului la controalele medicale periodice.
- 5.7.3 Carnetele de sănătate ale personalului din cadrul unității se păstrează în condiții de siguranță în incinta restaurantului.
- 5.7.4 Personalul este instruit astfel: să respecte fluxul personalului, să facă duș la intrarea și la ieșirea din schimb, să aibă unghiile tăiate, să nu poarte bijuterii și ceasuri, toate tăieturile pielii să fie protejate de plasturi, spălarea mâinilor se face ori de câte ori este nevoie.
- 5.7.5 Controlul stării de sănătate înainte de începerea lucrului urmărește:
 - a) semnele de boală (infecții ale pielii, plăgi, abcese, panariții, dureri abdominale, diaree, senzații de vomă, stare febrilă, tuse, dureri în gât, secreții nazale, otite etc.);
 - b) semnelor de oboseală fizică avansată;
 - c) prezența stării de ebrietate.
- 5.7.6 Personalul cu stare de sănătate precară nu va fi admis la lucru și va fi trimis la medic pentru investigații. Reprimirea la lucru se va face numai cu avizul medicului.
- 5.7.7 În cazul în care un angajat este depistat cu o boală contagioasă trebuie efectuată de urgență dezinfecția spațiilor de la locul de muncă.
- 5.7.8 Persoanele care au venit în contact cu bolnavul trebuie trimise la medic pentru a fi exanimate.
- 5.7.9 Personalul lucrător va fi instruit și obligat să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice afecțiune digestivă, cutanată, respiratorie sau de altă natură care ar putea să favorizeze contaminarea produselor în timpul preparării, iar în caz contrar va purta răspunderea nedeclarării simptomelor.
- 5.7.10 Pe timpul programului personalul va trebui:
 - a) să lucreze echipat cu echipamentul de protecție sanitată curat, specific activității ce o desfășoară;
 - b) să-și spele mâinile cu săpun și să le dezinfecțeze după:
 - schimbarea operației de lucru;
 - manipularea materiilor prime și a ambalajelor;
 - fiecare pauză, la reintrarea în zona de lucru;
 - curățarea și dezinfecțarea locurilor de muncă;
 - folosirea grupurilor social-sanitare;
 - ori de câte ori este necesar.
- 5.7.11 În cazul în care, în timpul desfășurării activităților operatorul suferă o răniere, acesta trebuie să părăsească imediat locul de muncă pentru a evita contaminarea.
- 5.7.12 Operatorii care prezintă leziuni cutanate deschise nu li se va permite să manipuleze produse alimentare sau să atingă suprafețele, ustensilele, utilajele, echipamentele care vin în contact cu acestea. Acestea vor fi repartizate să îndeplinească alte sarcini.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. **Administratorul Restaurantului** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) creează condițiile de aplicare a prezentei procedurii;
- b) asigură resursele necesare pentru planificarea și efectuarea activităților de curățenie / igienizare și pentru instruirea personalului;
- c) stabilește frecvența igienizărilor și instrucțiunile de curățenie și igienizare;
- d) desemnează personalul implicat în aceste activități.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Biroului Senatului USV.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Biroul Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Compartimentul de audit intern și DAC.

8. ANEXE

Lista anexelor care însotesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Programul anual de curățenie / igienizare, teste de sanitație	PO-SC-08-F01

Anexa 1

Nr. crt.	Activitate desfășurată	Data	Termen finalizare	Responsabil	Observații
1	Igienizare generală	aprilie	aprilie		
2	Dezinsecție generală	aprilie	aprilie		
3	Teste sanitație	aprilie	aprilie		
4	Teste microbiene	aprilie	aprilie		
5	Deratizare	aprilie	aprilie		

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura operațională privind curățarea și igienizarea restaurantului studențesc

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1.1.	aplicare	1	Birou Restaurant, Cazare	PROCOPEȚ Ioan		
1.2.	aplicare	2	Birou Restaurant, Cazare	LEONTE Loredana		
1.3.	aplicare	3	Birou Restaurant, Cazare	TAILUP Gheorghe		
1.4.	informare	4	Serviciul Financiar-Contabilitate	GHERVAN Angela		
1.5	informare	5	Şef Serviciu Social	BOBRIC Nicolai		
1.6	informare	6	DGA	NECHIFOR Emil		
1.7	informare	7	Contabil şef Serviciul Financiar-Contabilitate	MACIUCA Olimpia		
1.8	informare	8	Oficiu Juridic	POSAȘTIUC Oana Georgeta		
1.9	informare	9	Audit intern	BĂLAN Elena		
1.10	evidență	10	Birou Servicii studențești	LAURIC Cristina		
1.11	informare	11	DAC	MIRONEASA Costel		