

**Documente de referință:**

*Legea Educației Naționale nr. 1/2011*

*Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș*

*SR EN ISO 9001:2008 Sisteme de management al calității. Cerințe*

*SR ISO IWA 2 – Aprilie 2009. Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2000 în domeniul educației*

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A MICROCANTINEI

*Rules of organization and operation of Cafeteria*

## Cod regulament: UMFST-REG-52

## Ediția 01

Întocmit: Varodi Ioan, administrator Microcantină

Verificat: Consiliul de Administrație

Aprobat: Senat

Data: 22. mai 2015

Data: 15. iunie 2015

Data: 17. iunie 2015

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>17. iunie 2015</i>
<i>Data retragerii:</i>	

## Capitolul I. Dispoziții generale

**Art.1.** Microcantina este unitate care asigură prepararea și servirea mesei pentru studenți și cadre didactice.

**Art.2.** Microcantina își desfășoară activitatea în baza prevederilor, Legii nr. 1/2011 Legea educației naționale, Carta Universității și a Regulamentului de ordine interioară al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș.

**Art.3.** Microcantina se înființează sau își încetează activitatea prin decizii ale Consiliului de Administrație al UMFST Tg. Mureș confirmate de către Senatul universității.

**Art.4.** Microcantina desfășoară activități de organizare, conservare și depozitare a alimentelor și produselor agroalimentare pentru prepararea hranei.

**Art.5.** Activitatea microcantinei este condusă de administratorul de microcantină care este subordonat Directorului administrativ adjunct și Directorului general administrativ, conform Organigramei UMFST.

**Art.6.** Programul de funcționare al microcantinei și alocația pe persoană/zi se aprobă în Consiliul de administrație UMFST Târgu Mureș, la propunerea administratorului microcantinei.

## Capitolul II. Organizarea și funcționarea microcantinei

**Art.7.** La nivel de microcantină se alege un comitet care se preocupă de respectarea programului de servire a mesei, eventualele reclamații și sugestii ale studenților și alte aspecte ce țin de buna funcționare a microcantinei (inclusiv sugestii la meniuri).

Comitetul de pe lângă microcantină are următoarele atribuții:

- rolul de îndrumare și educare a studenților în spiritul ordinii și disciplinei, a păstrării bunurilor materiale din microcantină, respectării sistemului de autoservire, recuperarea pagubelor aduse de consumatorii ce servesc masa;

- controlează împreună cu administratorul microcantinei sau șefii ierarhici ai acestuia, următoarele:

- modul de realizare a depozitării și conservării alimentelor din depozite și magazine;

- modul de respectare a normelor igienico-sanitare;

- respectarea rețetarului în procesul tehnologic de preparare și distribuire a hranei;

- modul de păstrare a probelor alimentare din meniul zilnic conform normelor de igienă și a servirii hranei;

- rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor înscrise în condica de sesizări și reclamații.

**Art.8.** Meniurile la microcantină se stabilesc săptămânal de către administrator împreună cu bucatarul șef, ținând cont și de propunerile studenților și se aprobă de către Directorul administrativ adjunct. Meniurile se afișează zilnic de vizierul Microcantinei pe site-ul universității și a Ligii studenților. Se asigură la solicitare meniuri dietetice sau de post.

**Art.9.** Conducerea universității împreună cu Direcția administrativă prin directorul administrativ adjunct analizează periodic modul în care se asigură alimentația rațională și starea de igienă în microcantină.

**Art.10.** Masa la microcantină se servește contra cost, în funcție de serviciul oferit: meniul zilei, meniu a la carte sau grupuri organizate sau tichete valorice.

**Art.11.** Normele de profilaxie la microcantină, cele de transport, depozitare, păstrare, conservare și preparare a alimentelor sunt cele stabilite de organele sanitare. Se impune respectarea riguroasă a normelor legale.

**Art.12.** La microcantină funcționează sistemul de servire a meniului „a la carte,,. Acesta presupune, în funcție de solicitări, oferirea unui meniu îmbunătățit, cu plata pe loc, cu o gamă variată de preparate culinare de bucătărie, cofetărie și patiserie, băuturi răcoritoare, cafea, fructe, etc.

**Art.13.** Microcantina are angajate servicii de preparare și servire a mâncării în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

Acesta are următoarele atribuții:

- desfășoară lucrări de conservare și depozitare a produselor agroalimentare și alimentare pentru microcantină;
- asigură servirea mesei, răspunzând de respectarea programului aprobat în acest sens;
- asigură prepararea hranei și răspunde de calitatea ei;
- asigură efectuarea curățeniei zilnice și generale în microcantină și în jurul acesteia;
- asigură buna funcționare și întreținere a instalațiilor și utilajelor din dotarea cantinei;
- duce la îndeplinire normele stabilite de organele sanitare, de pază contra incendiilor precum și celelalte sarcini stabilite de organele competente ierarhic superioare;
- urmărește aplicarea normelor de securitate a muncii și igienico-sanitare.

**Art.14.** Atribuțiile administratorului microcantinei:

- răspunde de întreaga activitate administrativă, gospodărească din microcantină,
- răspunde de păstrarea și integritatea inventarului (mijloace fixe, obiecte de inventar, mărfuri și ambalaje) al cărui gestionar este, conform Legii 22/69 precum și de buna funcționare a acesteia,
- asigură integritatea bunurilor pe care le are în primire, ia măsuri de securitate, de preîntâmpinare a incendiilor și a sustragerilor,
- întocmește proiecte de meniuri săptămânale împreună cu bucătarul șef și răspunde de respectarea acestora, de calitatea și cantitatea hranei preparate și servită; Acestea se aprobă de directorul general administrativ sau înlocuitorul său;
- întocmește planul de aprovizionare curentă și pe termen lung cu alimente, în raport cu necesarul cantinei și stocurile existente,
- asigură buna întreținere și funcționare a instalațiilor și utilajelor, precum și întreținerea și curățenia în spațiul gestionat,
- se îngrijește pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare și veterinară a microcantinei, anual.
- împreună cu bucătarul șef întocmește zilnic lista de alimente, desfășurătorul de alimente pe meniuri și supraveghează eliberarea lor din magazie;
- urmărește afișarea zilnică a listelor cu necesarul de alimente și a celor ce se restituie;
- asigură scoaterea alimentelor și pregătirea acestora pentru prepararea hranei în funcție de meniul stabilit;
- verifică prin sondaj dacă porțiile servite corespund cantităților stabilite pentru meniul din ziua respectivă;
- calculează și afișează zilnic valoarea calorică a meniurilor;
- împreună cu bucatarul șef face comenzi și convoacă comisia de recepție care funcționează pe lângă microcantină, pentru recepționarea alimentelor;

- ia măsuri de conservare și depozitare a alimentelor;
- organizează și urmărește modul de preparare a hranei în funcție de numărul abonamentelor sau solicitărilor a la carte;
- instruește personalul cantinei privind normele de protecția muncii, igienico-sanitare, de pază contra incendiilor și urmărește respectarea acestora;
- sumele încasate se vor depune la caseria universității;
- face propuneri cu privire la dotarea cantinei cu veselă, tacâmuri și mobilierul necesar;
- întocmește și supune spre aprobare programul de aprovizionare a cantinei cu alimente și produse agroalimentare;
- răspunde de recuperarea pagubelor produse microcantinei de către abonați sau de către personalul microcantinei;
- răspunde de întreaga activitate administrativă a Microcantinei;
- ține evidența materialelor consumabile, se îngrijește să fie suficiente, să evite risipa, folosirea acestora să corespundă prescripțiilor igienico-sanitare.
- se îngrijește de asigurarea curățeniei în spațiile microcantinei, anexelor și în jurul clădirii,
- răspunde de predarea în termen și de calitate a lucrărilor pe care le execută, de soluțiile și analizele efectuate precum și de respectarea legislației în domeniu și în vigoare,
- răspunde disciplinar, material și penal în conformitate cu dispozițiile legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

**Art.15.** În cadrul microcantinei funcționează și posibilitatea preparării și distribuirii produselor cu specific de coffee-break. Acesta asigură servirea în deplasare unde este cazul, servirea studenților și angajaților UMFST, cu o gamă variată de produse de patiserie, băuturi răcoritoare, lactate, dulciuri, cafele, fructe, etc.

### **Capitolul III. Drepturile și obligațiile consumatorilor**

#### **Art.16.** Drepturile consumatorilor

- să sesizeze Direcția administrativă prin Directorul administrativ adjunct cu privire la cantitatea și calitatea hranei servite,
- să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniului și a programului de servire a mesei,
- să folosească bunurile din dotarea microcantinei destinate servirii mesei.

#### **Art.17.** Obligațiile consumatorilor

- să respecte programul de servire a mesei,
- să aibă o atitudine civilizată pe care să o manifeste în relația cu personalul funcțional și de deservire al microcantinei,
- să folosească cu atenție bunurile materiale din microcantină, puse la dispoziție,
- să respecte normele igienico-sanitare,
- să păstreze curățenia în sala de mese, spațiile de folosință comună și din jurul microcantinei,
- să se autoservească preluând hrana de la linia de autoservire și să depună după servirea mesei tava cu vesela și tacâmurile folosite la locul special amenajat,
- să răspundă material pentru pagubele produse în microcantină din vina lor, plătind contravaloarea acestora,
- este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a drogurilor în microcantină

- este interzis fumatul în microcantină,
- este interzis scoaterea din microcantină a veselei și tacâmurilor.

## Capitolul IV. Sancțiuni

**Art.18.** Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament de către abonații permanenți se vor aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris,
- b) retragerea dreptului de a fi abonat sau a servi masa la microcantină pe o perioadă de șase luni, Pentru o conduită ieșită din comun față de personalul din microcantină se vor aplica următoarele sancțiuni:
- c) atenționarea din partea decanatului facultății unde este înmatriculat studentul;

**Art.19.** Sancțiunile de la art. 19 literele „a” și „b” se aplică de către comisia de disciplină numită prin decizia rectorului universității cu înștiințarea în prealabil a Direcției general administrative, cea de la litera „c” de către decanii facultăților unde este înmatriculat studentul.

**Art.20.** Propunerea aplicării sancțiunii se ia în prezența studentului. Consiliul de Administrație hotărăște rămânerea definitivă a sancțiunii. Hotărârea de sancționare se poate lua și în lipsa studentului.

**Art.21.** Câte un exemplar din hotărârea CA pentru sancționarea studentului, va fi depusă la decanatul facultății în dosarul studentului.

**Art.22.** Împotriva sancțiunilor se pot depune contestații în termen de 3 zile lucrătoare, de la data comunicării acesteia, studentului.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii contestației. Soluțiile date în urma contestațiilor sunt definitive.

## Capitolul V. Precizări

**Art.23.** Microcantina funcționează pe toată durata anului universitar; prin hotărârea Consiliului de Administrație se va asigura anual o perioadă necesară pentru reparații, amenajări, curățenie generală. Activitățile și manifestările inițiate de universitate sunt prioritare.

**Art.24.** Pentru ducerea la îndeplinire a prezentului Regulament răspunde administratorul microcantinei.

**Art.25.** Prezentul Reglamente s-a elaborat cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/05.01.2011, Contractele instituționale și complementare încheiate cu Ministerul Educației și Cercetării Științifice anual, Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFST Târgu Mureș, Regulament Intern UMFST Târgu Mureș, adaptat la realitățile și specificul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș, aprobat în ședința Consiliului de Administrație.

*Senatul Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 17. iunie 2015, dată la care intră în vigoare.*