



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. 49/10.02.2021

cu privire la aprobarea Procedurii de funcționare a cantinelor ASE în perioada semestrului al II-lea al anului universitar 2020 - 2021

Având în vedere propunerea privind aprobarea *Procedurii de funcționare a cantinelor ASE în perioada semestrului al II-lea al anului universitar 2020 - 2021*,

În baza art. 213 alin. 13 din Legea 1/2011 a Educației Naționale, modificată și completată precum și art. 41 din Carta Academiei de Studii Economice din București,
Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București

Hotărăște

Art. 1. Se aprobă *Procedura de funcționare a cantinelor ASE în perioada semestrului al II-lea al anului universitar 2020 - 2021*, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcția Socială va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

Prorector,

Prof. univ. dr. Dorel Mihai PARASCHIV

**Avizat pentru legalitate,
Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Consilier Juridic Elena GĂMAN**



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Anexa HCA.....

Procedura de funcționare a cantinelor ASE în perioada semestrului al II-lea al anului universitar 2020 – 2021

Art. 1. Servirea mesei se va face la pachet, preponderent, pe bază de precomandă pentru personalul didactic, personalul administrativ și studenți. Direcția Socială va anunța săptămânal meniul zilnic pe site-ul www.social.ase.ro.

Art. 2. În cazul în care se reia servirea mesei la cantină, Direcția Socială asigură condițiile de respectare a distanței între ocupanții meselor alăturate prin amplasarea meselor pe principiul "o masă ocupată, una liberă" sau respectarea distanței de minimum 1,5 între ocupanții scaunelor meselor. Numărul maxim de persoane la o masă este de 4, iar acestea să facă parte, de preferat, din aceeași formație de studiu/țară/departament.

Art. 3. Respectarea măsurilor de distanțare fizică de 1,5 metri se aplică în orice context și în orice spațiu, atât la masă, cât și pentru intervalele de tranzit, circulație, distribuirea produselor alimentare.

Art. 4. Accesul în cantină se face cu respectarea normelor de distanțare socială. La intrarea în cantină vor fi postate afișe privind măsurile de protecție individuală și colectivă.

Art. 5. Direcția Socială asigură pe mese și la grupurile sanitare dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă autorizată pentru mâini.

Art. 6. Gestionarea echipamentelor și obiectelor specifice (veselă, tăvi, tacâmuri, carafe pentru apă) va fi adaptată de către Serviciul Cantine astfel încât contactele să fie limitate; se recomandă folosirea tacâmurilor de unică folosință.

Art. 7. Înainte și după fiecare masă se recomandă spălarea mâinilor și respectarea normelor de igienă de către toți cei aflați în cantină. Se recomandă purtarea măștii de către toate persoanele care intră în cantină. Maska va fi scoasă doar în momentul în care se consumă alimentele.

Art. 8. Personalul cantinei are obligația de a purta mască pe toată perioada programului de lucru și de a-și dezinfecta mâinile înainte de fiecare acțiune desfășurată.

Art. 9. Sala de mese va fi aerisită timp de 10 minute la fiecare oră prin deschiderea ferestrelor și/sau a ușilor, cu folosirea sistemelor de aer condiționat în caz de caniculă.

Art. 10. Îngrijitorii/personalul de curățenie va realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de pregătire a hranei, conform planului de curățenie și dezinfecție model în Anexa nr. 1



Model plan-cadru de curățenie și dezinfecție pentru ASE – model (se vor evidenția substanțele folosite și frecvența de realizare)

Sala de mese și ritmul de curățenie și dezinfecție	Intervalul (ele) orar(e) curățenie/dezinfecție	Operațiuni de curățenie în ordine a efectuarii (inclusiv)	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Operațiuni de dezinfecție în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnică aplicată per operațiune	Numele și prenumele persoanei care efectuează operațiunile	Numele și prenumele personalului care supraveghează și verifică
Sala de mese 2x /zi curățenie 2x/zi dezinfecție Dacă se învață în 2 schimburi		1. Măturarea pardoseli	Halat, mască și mănuși pentru personal, mătură și fărâș,	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoiul se adună în fărâș, care se deversează în coșul de gunoi.				Ingrijitor	Director Direcția Socială/ Administrator cantină
Sala de mese 2x /zi curățenie 2x/zi dezinfecție Dacă se învață în 2 schimburi		2. Evacuare deșeur	Halat, mască, și mănuși pentru personal Sac pentru coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se				Ingrijitor	Director Direcția Socială/ Administrator cantină



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

				pune în coșul de gunoi un sac de gunoi nou.					
		3. Ștergerile mese (exterioare și interioare) și alte suprafețe	halat, mască și mănuși, pentru personal, lavetă și soluție de șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge o masă (exterior și interior) Se repetă operațiunea pentru fiecare masă. Se efectuează operațiunea și pentru întrerupătoare de lumină, pervaz și mânere ferestre, cuier, mânere ușă de intrare în cantină.	4. Dezinfecție	Halat, mască și mănuși pentru personal O lavetă pentru suprafețe, soluție dezinfecție	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și se dezinfectează prin ștergere o masă (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare suprafață. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumini, pervaze și mânere ușă de intrare în cantină.	Ingrijitor	Director Direcția Socială/ Administrator cantină
Sala de m		5. Spălare	Halat, mască și	Se pune apă caldă				Ingrijitor	Director Direcția Socială/



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

es e.. ... 2x /zi curățenie 2x/zi dezinfec ie Dacă se învață în 2 schimbur i		pardos elilor	mănuș i pentru person al, găleat ă, mop, apă caldă, deterg ent spălat pardos eli	î n găleată și detergen t pentru pardosel i conform instrucți uni lor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardose ala pe toată suprafaț a acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.					Adminis trator cantină
Sala de m es e 2x /zi curățenie 2x/zi dezinfec ie					6. Dezinfec ție pardosel i	Halat, mască și mănuș i pentru person al	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfec ție	Îngrijit or	Director Direcția Socială/ Adminis trator cantină



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Dacă se învață în 2 schimburi						Găleată, mop Apă caldă Soluție dezinfectie pardoseli pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.		
-------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	--