



Vnitřní řád - provozní řád školní kuchyně

Ředitel školy vydává na základě následujících právních předpisů **Vnitřní řád - provozní řád školní kuchyně**. Vnitřní předpis je v souladu s následujícími právními předpisy:

- **zákon č. 561/2004 Sb.**, školský zákon
- **vyhláška 17/2015 Sb.** vyhlášky o školním stravování
- **zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví
- **vyhláška č. 137/2004 Sb.**, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, která byla novelizována vyhláškou č. **602/2006 Sb.**,
- vyhláškou č. **84/2005 Sb.** o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění vyhlášky č. **94/2006 Sb.**
- systém HACCP - povinnost určit kritické body a provádět vnitřní audity ve stravovacích službách ukládá **§ 24 odst. c) zákona 258/2000 Sb.** o ochraně veřejného zdraví.

Školní jídelna při Základní škole Rosice, příspěvková organizace poskytuje stravovací služby:

- žákům základní školy
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace
- kapacita školní kuchyně je 850 hlavních jídel.
- Dodávané energie: elektřina, voda, teplo, plyn

Provozní řád kuchyně slouží k zajištění řádného a hospodárného provozu kuchyně, stanovuje povinnosti vedoucí školní jídelny a pracovníků stravovacího provozu a jejich odpovědnost za provoz. Provozní řád kuchyně je uložen u vedoucí školní jídelny.

Provozní řád obsahuje:

1. všeobecné zásady provozu
2. provoz kuchyně
3. organizace práce
4. hygiena práce
5. sanitační řád
6. závěrečná ustanovení



1. všeobecné zásady provozu

1.1. Všeobecné zásady organizace provozu

- za hospodárný, bezpečný a bezporuchový provoz kuchyně odpovídá vedoucí školní jídelny
- za řádnou obsluhu strojů a zařízení, provádění drobné údržby, odpovídají určení pracovníci
- za seznámení s obsluhou strojů a zařízení určených pracovníků odpovídá vedoucí školní jídelny
- školení pracovníků organizuje ředitel ZŠ, vlastní proškolení pracovníků stravovacího provozu provádí vedoucí školní jídelny
- za včasné nahlášení závad a potřeb oprav vybavení kuchyně odpovídá vedoucí školní jídelny
- za provádění oprav a revizí strojů a zařízení odpovídá vedoucí školní jídelny

1.2. Povinnosti vedoucí školní jídelny

- zajistit vybavení provozu kuchyně v souladu s příslušnými vyhláškami
- zajistit dodržování hygieny, BOZP, PO, OPP
- zajistit potřebné množství energií pro provoz kuchyně
- zajistit potřebné vybavení kuchyně – stroje a zařízení
- zabezpečit včas náhradu za stroje odebrané z provozu
- zajistit řádný a bezporuchový provoz kuchyně, provádění prohlídek a oprav v potřebných termínech a provádět opatření k odstranění zjištěných závad
- provádět školení pracovníků podle platné legislativy
- zodpovídá za hospodárný, bezpečný a bezporuchový provoz kuchyně
- organizuje provoz kuchyně a činnost pracovníků kuchyně tak, aby byla maximálně zabezpečena bezpečnost a hospodárnost provozu
- soustavně pečovat o zlepšení pracovního prostředí pracovníků kuchyně
- dodržovat bezpečnostní, požární a hygienické předpisy a kontrolovat jejich dodržování pracovníky kuchyně
- každého nového pracovníka při nástupu seznámit s obsluhou strojů ve školní kuchyni
- dbát o dodržování pravidel k obsluze a ošetřování strojů a zařízení dle návodů k obsluze a o dodržování platných hygienických norem při práci na zařízeních
- dbát na včasné a pravidelné provádění úkonů, ošetřování podle návodů k obsluze strojů
- vyžadovat pravidelné provádění údržby strojů a zařízení



1.3. Povinnosti hlavní kuchařky

Zodpovídá:

- za hospodárné využívání strojů a zařízení, energií a ostatních provozních prostředků a za bezpečnost provozu
- v době nepřítomnosti vedoucí školní jídelny zodpovídá za celkový chod kuchyně

Je povinna:

- dbát na řádnou obsluhu strojů a zařízení a provádění jejich každodenního ošetřování
- dodržovat a kontrolovat dodržování všech bezpečnostních a hygienických opatření při provozu strojů a zařízení
- kontrolovat správnost obsluhy elektrických a plynových spotřebičů
- uvědomit vedoucí školní jídelny o závadách na provozním zařízení ihned po jejich zjištění
- vyžadovat od vedoucí školní jídelny provedení oprav a odstranění zjištěných závad
- být přítomna při provádění prohlídek strojů a zařízení
- odpovídá při odchodu z kuchyně za vypnutí přístrojů, zastavení přívodu plynu a vody
- je přímo podřízena vedoucí školní jídelny, v době její nepřítomnosti ji plně zastupuje
- zodpovídá za řádný chod kuchyně
- odpovídá za čistotu kuchařského zařízení
- organizuje práci kuchařek
- dbá o správné obhospodaření zbytků jídel a potravin, ostatních odpadů – jejich třídění
- je povinna používat ochranné osobní pomůcky

1.4. Povinnosti ostatních pracovníků školní kuchyně

Jsou povinni:

- seznámit se s obsluhou strojů a zařízení – obsluhovat je a dodržovat a udržovat dle návodu k obsluze
- dodržovat všechna bezpečnostní a hygienická opatření
- ohlásit ihned všechny zjištěné závady vedoucí kuchařce nebo vedoucí školní jídelny
- na jejich pokyn přerušit nebo omezit práci na porouchaných strojích nebo zařízení
- být přítomen a pomáhat pracovníkům údržby při provádění prohlídek stroje nebo zařízení
- obsluhovatele strojů a zařízení určuje vedoucí školní jídelny
- jsou přímo podřízeni hlavní kuchařce



- odpovídají za úklid pracoviště (kuchyně i sklady)
- jsou povinni používat ochranné pracovní pomůcky

2. provoz kuchyně

Celkový provoz kuchyně řídí vedoucí školní jídelny.

2.1. Mimořádné události v provozu

2.1.1. Při přerušení dodávky energií je obsluha stroje povinná:

- zastavit provoz strojů a zařízení a provést opatření uvedená v návodech k obsluze (v části ukončení provozu)
- závadu ihned hlásit vedoucí školní jídelny, nebo řediteli školy a řídit se jejich pokyny

2.1.2. Při mimořádných událostech je nutno dle potřeby zajistit:

- uzavření přívodu zdrojů plynu a vody u všech spotřebičů
- uzavření víka všech kotlů a smažících pánví
- všechny nádoby s potravinami přikrýt poklicemi
- potraviny podléhající zkáze uložit do chladírny

Tuto činnost řídí a kontroluje vedoucí kuchařka.

2.2. Hlavní zásady bezpečnosti provozu:

- neprovádět žádné zásahy do elektrické instalace, plynového a vodovodního potrubí a armatur
- na vypínače elektrických spotřebičů nesahat mokrou rukou
- při úklidu a mytí zabránit vnikání vody do stykačů, vypínačů a elektrických motorů
- dbát na řádné instalování všech ochranných krytů, pohyblivých částí strojů a zařízení a rovněž krytů potrubí tam, kde je nebezpečí spálení pracovníků
- udržovat ochranné a bezpečnostní zařízení strojů a zařízení (pojistné armatury kotlů, pojistné ventily...)
- udržovat čistotu ve všech prostorách kuchyně, ihned odstraňovat zbytky jídel, nápojů a odpadků
- udržovat v použitelném stavu prostředky požární ochrany, pravidelně ošetřovat ochranné pomůcky
- pravidelně proškolovat pracovníky kuchyně o PO a BOZP a hygienickém minimu

2.3. Organizace údržby a oprav strojů a zařízení

2.3.1. Každodenní ošetřování:

- provádí určení obsluhovatelé v rozsahu stanoveném v návodech k obsluze
- obsluhovatelé odstraňují i drobné závady (dotažení matic, šroubů, mazniček apod.)



- dodržování denního ošetřování kontroluje vedoucí kuchařka

2.3.2. Týdenní ošetřování:

- školník – odstraňuje závady menšího rozsahu a provádí prohlídku všech pohyblivých částí a jejich promazání

2.3.3. Opravy většího rozsahu, výměna a doplňování strojů a zařízení:

- potřebu oprav a výměnu strojů a zařízení zajišťuje na návrh vedoucí školní jídelny ředitel školy
- technické prohlídky 1x ročně zajišťuje vedoucí školní jídelny, generální opravy dle potřeby u odborných firem
- termíny oprav většího rozsahu oznámí vedoucí školní jídelny nejméně týden před jejich uskutečněním řediteli školy - vedoucí školní jídelny organizuje na dobu těchto oprav na ostatních strojích a zařízení tak, aby byla zabezpečena příprava stravy

3. organizace práce

3.1. Organizace stravovacího provozu

3.1.1. Za provoz kuchyně odpovídá vedoucí školní jídelny. V rámci své pracovní náplně zajišťuje:

- hospodárný, bezpečný, hygienický a bezporuchový provoz kuchyně
- administrativní agendu provozu školní kuchyně
- objednávky potravin, s její činností je spojená funkce skladníka
- skladbu jídelníčku, normování potravin dle platných receptur
- obsazení směny pracovníky
- kontrolu technologických postupů při výrobě stravy
- kontrolu uskladnění potravin a dodržování záručních lhůt
- provozuschopnost strojů a zařízení včasnými požadavky na údržbu a opravy
- jídelníček zpracovává na jeden měsíc
- denně společně s hlavní kuchařkou provádí normování potravin
- ráno do 7.00 hod zajistí výdej potravin ze skladu

3.1.2. Za kvalitu stravy odpovídá vedoucí kuchařka. V rámci své pracovní náplně zajišťuje:

- výrobu jídel dle technologických postupů na základě předložené receptury
- dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů
- výdej stravy
- převzetí potravin ze skladu – kontrola jakosti



- řádný chod kuchyně (organizace pracovníků kuchyně)
- v době nepřítomnosti vedoucí školní jídelny zajišťuje hospodárný a bezpečný, hygienický a bezporuchový provoz kuchyně

3.1.3. Za kvalitu potravin určených pro výrobu jídel, fyzický a účetní stav skladu a vyúčtování stravného odpovídá vedoucí školní jídelny. V rámci své pracovní náplně zajišťuje:

- objednávky potravin
- převzetí dodaných potravin v účtovaných objemech na sklad
- hygienické uskladnění těchto potravin
- kontrolu záručních lhůt potravin
- souhlasný stav potravin na skladě s účetní evidencí
- evidenci potravin na skladě
- 1x za měsíc zápis údajů skladu (teplota/vlhkost) do HACCP
- 1x za měsíc kontrolu zápisu HACCP
- výdej potravin pro výrobu jídel dle norem
- udržování skladů dle hygienické normy
- důsledné vyúčtování plateb za stravné
- odhlašování stravného – telefonem, fyzicky, prostřednictvím objednávkového zařízení, prostřednictvím internetu www.zsrosice.cz
- vyúčtování předá ekonomce školy do 10. dne v následujícím měsíci společně s měsíční uzávěrkou

Kuchařky se řídí pokyny vedoucí kuchařky a vedoucí školní jídelny.

4. hygiena práce

4.1. Péče o osobní hygienu pracovníků kuchyně zahrnuje:

- na pracoviště vstupovat v čistém ochranném pracovním oděvu a obuvi
- zajišťovat čistotu a ošetřování pracovních pomůcek
- v ochranných pomůčkách se nepohybovat mimo vlastní zařízení
- ochranné pomůcky ukládat na vyhrazeném místě odděleně čisté od špinavého a odděleně od oděvu občanského
- před zahájením práce si důkladně umýt ruce až po předloktí v tekoucí teplé vodě s použitím mýdla a osušení provést do hygienického papírového ručníku (není přípustné utírání rukou do utěrek)



- umývání rukou provádět při každém přerušení práce a jejím novým započítím, především při použití záchodu, při každém znečištění rukou a při přechodu z jednoho druhu činnosti na druhou
- ošetřování nehtů – nehty mít krátké, čisté, nenalakované
- nenosit na ruku žádné šperky, ozdoby, hodinky
- při výrobě i výdeji pokrmů zabezpečit vlasy pokrývkou hlavy
- neprovozovat žádné toaletní úkony na pracovišti (česání, manikura...)
- při pracovních činnostech nekašlat, nepšikat, neprskat, neškrábat se, neolizovat prsty...
- podrobovat se pravidelným lékařským prohlídkám
- podrobovat se nepravidelným lékařským prohlídkám při průjmových, hnisavých nebo horečnatých onemocněních nebo přenosných nemocech nebo vyžaduje-li to situace – přenosná choroba v rodině, na pracovišti ...
- dbát o hygienu dutiny ústní a zabezpečovat ošetření chrupu

Do kuchyně platí přísný zákaz vstupu všech osob i rodinných příslušníků

5. Sanitační řád

5.1. Obecná ustanovení:

- na pracovišti jakož i ve všech prostorách a pozemcích školy platí absolutní zákaz kouření
- do provozu kuchyně platí zákaz vstupu nepovolaných osob
- provoz musí být zabezpečen proti vniknutí hmyzu, hlodavců a jiných škůdců
- v případě zjištění škůdců provedena deratizace, včetně kontroly účinnosti
- přísně dodržovat rozdělení úseků na čisté a špinavé
- přísně dodržovat rozdělení pracovišť a nástrojů pro jednotlivé činnosti
- ihned vyřazovat poškozené nádoby
- nepoužívat teplou vodu pro přípravu nápojů a pokrmů
- okamžitě opravovat veškeré poškozené povrchové úpravy
- čistotu kuchyně, skladů, chodby, šatny, sociálních zařízení a ostatních prostor provádí pracovníci kuchyně

5.2. Denní úklid

- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí
- umytí pracovních ploch
- umytí sporáků a všech ploch potřebných k výdeji



- umytí podlah v kuchyni a přípravkách
- umytí umyvadel
- průběžné odstraňování odpadků z kuchyně
- odstranění zbytků jídel, obalů
- mytí a dezinfikování nádob na odpadky
- výměna a dezinfekce utěrek a hadrů na nádobí, podlahy
- při práci s rizikovou skupinou potravin (vejce, maso), okamžité umytí použitého náčiní a pracovních ploch, popřípadě desinfekce
- vyřazení poškozeného nádobí, znečištěného prádla

5.3. Týdenní úklid

- odmrazení a vymytí lednic
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch
- čištění pečících trub a konvektomatů
- odvápnění a sanitace myček na nádobí
- výměna solí ve změkčovačích vody

5.4. Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků
- mytí obkladů v kuchyni
- úklid všech skladových prostor

5.5. Čtvrtletní sanitační dny

- celkový úklid všech pracovišť
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek
- sanitace myček nádobí
- vypískování talířů a táců na jídlo
- údržba a opravy zařízení
- mytí oken, dveří, těles ústředního vytápění, obkladů
- čištění svítidel, zákrytů, odsavačů par, telefonů, radiomagnetofon



Veškerý úklid provádějí všechny pracovnice školní kuchyně. Úklid se provádí teplou vodou s přísadou čistících prostředků, dle potřeby i dezinfekčních prostředků. Kontrolu kvality úklidu a záznamy provádí vedoucí kuchařka. Za dodržování hygieny na pracovišti, hygieny práce i dodržování osobní hygieny pracovníků zodpovídá vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka.

Kontrolu ve stravovacím provozu provádí:

- ředitel školy
- pověřený pracovník příslušných složek – na základě předloženého průkazu nebo pověření

6. Závěrečné ustanovení

V kuchyni platí přísný zákaz vynášení potravin z objektu školní kuchyně. Do provozních prostor školní jídelny je přísný zákaz vnášení osobních tašek, tyto musí být odloženy v šatně. Vedoucí kuchyně i vedoucí školní jídelny mohou kdykoli zkontrolovat za přítomnosti kuchařek obsah tašek.

Pokud si pracovnice koupí zboží soukromě domů a přinese je na pracoviště, musí mít od všech potravin účty z prodejny pro případné prokázání původu zboží.

Pracovníci stravovacího provozu i pracovníci pověřeni kontrolou nebo údržbou jsou povinni seznámit se s tímto provozním řádem a dodržovat jeho ustanovení. V případě nedodržování ustanovení tohoto řádu bude toto posuzováno jako hrubé porušení pracovní kázně.

Vnitřní řád zařízení školního stravování byl projednán pedagogickou radou 28. 8. 2023.

Tento provozní řád vstoupil v platnost 1. 9. 2023. Zároveň ruší platnost předchozího provozního řádu.

Základní škola Rosice
Pod Zahrádkami 120
665 01 Rosice, tel. 546 412 361

Mgr. Zbyněk Minařík

ředitel školy