



Směrnice

PROVOZNÍ A SANITAČNÍ ŘÁD ŠJ

odl. prac. Sokolovská 602/30, MŠ U Máji,
Karviná – Nové Město

Zpracovala:	Lucie Zsibritová	Platnost od:	1. 2. 2023	Spisový znak:	ZŠDe/56/2023
Schválil:	Mgr. Petr Juras ředitel školy	Účinnost od:	26. 1. 2023	Počet stran/ počet příloh:	5/1
Pedagogická rada projednala dne:		26. 1. 2023			

Školní jídelna ZŠ a MŠ Dělnická, Karviná, odl. prac. Sokolovská 602/30, odl. prac. tř. Družby 1338, Karviná-Nové Město zajišťuje stravování dětí a závodního stravování zaměstnanců mateřské školy.

Obsah

1. Organizace provozu školní jídelny
2. Náplň práce a povinnosti vedoucí ŠJ
3. Náplň práce a povinnosti kuchařky
Náplň práce a povinnosti pomocné kuchařky
4. Organizace práce ve školní jídelně
5. Likvidace odpadků
6. Sanitační řád

Závaznost: Provozní a sanitační řád je závazný pro
odloučené pracoviště Sokolovská 602/30 MŠ U Máji,

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. Organizace provozu školní jídelny

- Provoz školní jídelny (dále ŠJ) je zajišťován následujícími pracovníky:
- vedoucí ŠJ 1
- kuchařka 1
- pomocná kuchařka 1

Vedoucí ŠJ

- Řídí školní jídelnu, zodpovídá za její provoz, za dodržování norem, vyhlášek a veškerých platných předpisů.
- Pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravin a plynulý chod ŠJ. Vede základní evidenci a je zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- Je bezprostředním nadřízeným pracovníkům ŠJ, rozvrhuje jejich pracovní dobu tak, aby vyhovovala provozu, organizuje jejich práci.
- Přímým nadřízeným vedoucí ŠJ je zástupkyně pro věci ekonomické ZŠ Dělnická.



2. Náplň práce a povinnosti vedoucí ŠJ

Při péči o kvalitu stravy

- sestavuje jídelní lístek
- propočítává výživnou hodnotu pokrmů
- sleduje dodržení všech uvedených norem s receptu
- dbá o to, aby pokrmy byly upraveny včas, v odpovídajícím množství, kvalitě, teplotě a za dodržení hygienických požadavků

Při péči o zásobování

- spolu s kuchařkou objednává a obstarává veškeré potraviny
- spolu s kuchařkou odpovídá za kvalitativní a kvantitativní přejímku zboží
- za správné skladování potravin a předmětů
- provádí kontroly nezávadnosti uskladnění potravin a surovin

Při péči o plynulý chod

- odpovídá za technický stav a údržbu stravovacího zařízení
- organizuje práci podřízených pracovníků
- zajišťuje plynulý výdej pokrmů

Při vedení jednotlivé evidence

- vede kartotéku stravovaných
- vede skladovou evidenci
- vede a spravuje inventář kuchyně a jídelny

Při péči o bezpečnost a zdraví při práci

- dbá o dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů
- instruuje pracovníky o zacházení se stroji a dalším vybavení a o hygienických zásadách práce ve stravovacím zařízení

3. Kuchařky

Náplň práce a povinnosti kuchařky

- dodržuje veškeré technologické postupy při výrobě jídel
- vypisuje výdejku potravin
- samostatně přijímání a vyřizování objednávek potravin a masa
- samostatné vyřizování reklamací
- provádí samostatně kvantitativní a kvalitativní přejímku zboží, skladování zboží v lednicích
- připravuje a vydává běžné druhy jídel, teplé a studené kuchyně
- připravuje odpolední svačinu do tříd
- společně s pomocnou kuchařkou se podílí na úklidu prostor školní jídelny
- čistí okna ve ŠJ
- myje nádobí po obědě, obsluhuje myčku nádobí
- obsluhuje kuchyňské stroje na výrobu pokrmů, chladicí zařízení
- pečuje o vysokou úroveň školního stravování, spolu s vedoucí jídelny vypracovává jídelníčky



Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná
příspěvková organizace
Sokolovská 1758/1, Karviná-Nové Město, PSČ 735 06

- zásadně dodržuje hygienické předpisy a hygienu výživy
- dodržuje bezpečnostní předpisy
- sleduje nové trendy v oblasti racionální výživy
- provádí komplexní úklid po malířích v objektu školní jídelny
- dbá na dodržování pracovního řádu, pracovní doby, pracovní náplně, sanitačního řádu
- vedoucí školní jídelny upozorní na závady a nedostatky, které se při její práci vyskytnou

Náplň práce a povinnosti pomocné kuchařky

- provádí běžný úklid prostor ŠJ, vynáší odpadky, provádí dezinfekci a sanitaci dle sanitačního řádu, denně vyměňuje utěrky
- provádí pomocné práce při výrobě jídel a moučníků, např. sběr, mytí a čištění nádobí, obsluhuje kuchyňské strojky
- připravuje suroviny k výrobě jídel a moučníků, provádí jednoduché práce při jejich výrobě, např. příprava ovoce ke zdobení, krájení hotových výrobků
- připravuje a vydává nealkoholické nápoje
- vyrábí polévky a přílohy k hlavním jídlům
- připravuje jídlo na talíř
- udržuje pořádek a čistotu ve svěřeném objektu
- provádí komplexní úklid po malířích v objektu školní jídelny
- čistí okna ve ŠJ
- myje nádobí po svačinkách a po obědě, obsluhuje myčku nádobí
- obsluhuje kuchyňské stroje na výrobu pokrmů, chladicích zařízení
- pečuje o vysokou úroveň školního stravování
- dodržuje hygienické předpisy a hygienu výživy
- dbá na dodržování pracovního řádu, pracovní doby, pracovní náplně, sanitačního řádu
- vedoucí školní jídelny upozorní na závady a nedostatky, které se při její práci vyskytnou

4. Organizace práce ve školní jídelně

- činnost ŠJ se řídí druhem a množstvím pokrmů, které je třeba připravit podle jídelního lístku a počtu strávníků
- den předem kuchařka ŠJ vypočte množství potřebných surovin
- předcházející den lze přebírat rýži, namočit luštěniny apod. Denní režim prací začíná vydáním potravin ze skladu, kontrolou pracovníků a rozdělením práce
- za přípravu jídel bezprostředně odpovídá kuchařka. Jídlo musí být dokončeno těsně před výdejem, doba výdeje nesmí přesáhnout 1 hodinu od dokončení tepelné úpravy
- na třídách musí být připraveno před výdejem hotových pokrmů stolní nádobí a nerez příbory, dokonalé čisté a neotlučené
- nevydané pokrmy se nesmí použít příští den
- nespotřebované potraviny uloží vedoucí kuchařka do příručního skladu nebo je vrátí do skladu potravin



Časový rozvrh přípravy a podávání jídel

- ve školní kuchyni jsou připravovány obědy pro děti a zaměstnance mateřské školy
- pro zajištění plynulého provozu kuchyně je třeba zabezpečit příchod zaměstnanců ve vazbě na počet připravovaných porcí hlavního i vedlejšího jídla, strukturu jídelníčku, zásobování, počet podávaných denních jídel

Začátek pracovní doby jednotlivých zaměstnanců :

- | | |
|------------------------|-----------|
| - vedoucí ŠJ – příchod | 6,00 hod. |
| - kuchařka - příchod | 6,00 hod. |
| - pomocná kuchařka | 7,00 hod. |

Časový rozvrh jednotlivých úkonů :

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - konec vaření obědů | 11,10 hod |
| - výdej jídel | 11,15 – 12,00 hod |
| - denní úklid | průběžně |

5. Likvidace odpadků

Odpadky neorganického původu

- např. obaly zboží, jsou ukládány do speciálních nádob a následně jsou přemístěny do kontejneru na odvoz odpadků

Odpadky organického původu

- likvidace do nádob s víkem a odevzdáno specializované firmě.

6. Sanitační řád

V kuchyni a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně jedenkrát ročně. Za hygienický stav zařízení, provádění sanitace, ochranné desinfekce a deratizace zodpovídá vedoucí ŠJ.

Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:

Denně:

- větrání
- odstranění vzniklé nečistoty na dlaždicích
- běžný úklid pracovních ploch
- stroje a strojní zařízení vždy po skončení práce (i několikrát denně)
- umýt stoly a umyvadla v kuchyni, sifony důkladně propláchnout vodou
- otřít prach ze všech volně dosažitelných míst
- vytrít podlahy, dbát na čistotu a dezinfekci mopu
- likvidace kuchyňských odpadků – průběžně i několikrát denně
- vymýt a dezinfikovat výtah – i několikrát denně
- mýt podávací plochu – i několikrát denně
- dezinfikovat pomůcky na čištění - hadry, houby, kartáče, apod.
- dezinfikovat WC



Jedenkrát týdně:

- vnitřní stěny chladících a mrazících zařízení s následnou desinfekcí
- regály a skříně na potraviny, šuplíky
- dbát na doplňování papírových utěrek a tekutého mýdla
- dezinfekce klik u dveří
- výměna ochranných oděvů (podle potřeby i častěji)

Jedenkrát za měsíc:

- kontrola záruk u potravin
- úklid skladu potravin
- odmrazení a vymytí mrazáků

Jedenkrát za čtvrtletí:

- mytí oken

Zpracovala: vedoucí školní jídelny

Ředitel ZŠ a MŠ – Mgr. Petr Juras



Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná
příspěvková organizace
Sokolovská 1758/1, Karviná-Nové Město, PSČ 735 06

Seznámení s tímto řádem byli všichni zaměstnanci školní jídelny.

Lucie Zsibritová

.....

Marta Grocholová

.....

Martina Gorecká

.....

V Karviné dne 1.2.2023