



ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
Ev. č.: SU-DSS-PP 01

Strana:

Strana 1 z 15

Lehota uloženia:

10

Reg. značka:

MS2

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
stravovacieho zariadenia v ANIMA – Domov sociálnych služieb, A. Kmeťa 2,
071 01 Michalovce

| | | |
|-----------------|----|-----------------|
| Verzia | 02 | |
| Počet výtlačkov | 03 | |
| Výtlačok číslo | 03 | Manažér kvality |

| | Meno a priezvisko | Funkcia | Dátum | Podpis |
|-------------|------------------------|----------------------------|------------|--------|
| Vypracoval: | Jana Modráková | Vedúca stravovacieho úseku | 04.09.2023 | |
| Posúdil: | PhDr. Natália Kurciová | Manažérka kvality | 13.09.2023 | |

Poverený riadením Anima – DSS, A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce (ďalej len „zamestnávateľ“) schvaľuje tento prevádzkový poriadok. Týmto sa ruší prevádzkový poriadok zo dňa 01.01.2014.

Účinnosť prevádzkového poriadku od 19.09.2023


Michalovce, dňa 18.09.2023

PaedDr. Štefan Čarný, poverený riadením Anima - DSS

| | | | |
|---|--|------------------|---------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 2 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

OBSAH:

| | |
|---|-----------|
| POKYNY PRE POUŽÍVANIE PORIADKU | 3 |
| ZÁKLADNÉ POJMY A SKRATKY | 4 |
| ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA SPOLOČNÉHO STRAVOVANIA / ZSS / | 4 |
| CHARAKTERISTIKA ZSS | 5 |
| ORGANIZÁCIA ZSS | 8 |
| SYSTÉM ZÁSOBOVANIA A PREBERANIA TOVARU..... | 9 |
| SYSTÉM PRÍPRAVY JEDÁL | 10 |
| POVINNOSTI ZAMESTNANCOV ZSS A ZÁSADY DODRŽIAVANIA OSOBNEJ HYGIENY..... | 11 |
| PERSONÁLNE ZDROJE..... | 11 |
| HYGIENICKO - SANITAČNÝ REŽIM..... | 12 |
| ODBER VZORIEK | 14 |
| ŠKOLENIE ZAMESTNANCOV | 14 |
| ZÁKAZY | 14 |
| STAROSTLIVOSŤ O ZARIADENIE A VYBAVENIE | 14 |
| ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA..... | 15 |

| | | | |
|---|--|------------------|-----------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 3 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

ANIMA – DSS, A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce (ďalej len „zamestnávateľ“) vydáva tento prevádzkový poriadok v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou č. 533/2007 Z. z. MZ SR o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia školského stravovania v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou č. 75/2023 Z. z. MZ SR o podrobnostiach, o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov.

Čl. 1 POKYNY PRE POUŽÍVANIE PORIADKU

1. Oboznámenie

- Prevádzkový poriadok je interným dokumentovaným postupom, ktorý je zamestnancom sprístupnený v tlačenej forme u riaditeľa, manažéra kvality a vedúceho stravovacieho úseku.
- Každý zamestnanec, ktorého sa prevádzkový poriadok týka je povinný oboznámiť sa s jeho obsahom.
- Vedúci stravovacieho úseku oboznamuje s prevádzkovým poriadkom riaditeľa, manažéra kvality, zamestnancov stravovacieho úseku a vedúcich zamestnancov jednotlivých organizačných úsekov.
- Pokiaľ je k danému prevádzkovému poriadku vykonané školenie/oboznamovanie, školiaci zamestnanec vedie o tomto školení/oboznámení písomný záznam, ktorého súčasťou je prezenčná listina s menami účastníkov školenia/oboznamovania (priamy dôkaz). Záznamy zo školenia/oboznamovania si uchováva vo svojej evidencii vedúci zamestnanec organizačného úseku, v rámci ktorého sa školenie/oboznamovanie uskutočnilo, respektíve manažér kvality (na jeho žiadosť).

2. Uloženie a manipulácia


- Originál prevádzkového poriadku v tlačenej forme je uložený u vedúceho stravovacieho úseku, riaditeľa a manažéra kvality.
- Okrem tlačeného originálu je vyhotovený aj elektronický originál aktuálnej verzie, ktorý je uložený u manažéra kvality a vedúceho stravovacieho úseku, ktorí sú zodpovední za jeho uchovanie a riadené zmeny.
- Elektronická aktuálna verzia (kópia) je uložená aj u ďalších zamestnancov ANIMA – DSS, ktorí nie sú zodpovední za riadenie zmeny, ale zmenu nahlasujú vedúcemu stravovacieho úseku, respektíve manažérovi kvality.
- Vytlačený prevádzkový poriadok bez podpisu je pracovnou verziou, ktorá nepodlieha zmenám a v tomto zmysle je pre tretiu osobu informatívnym dokumentom.

3. Kontrola

- Riaditeľ, vedúci stravovacieho úseku a manažér kvality sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tohto prevádzkového poriadku a pri identifikácii chyby tieto chyby odstraňovať.
- V prípade potreby, kontrolovať prevádzkový poriadok môžu aj ostatní zamestnanci ANIMA – DSS.

4. Zmeny

- Každý zamestnanec, ktorý zistí potrebu zmeny prevádzkového poriadku, alebo jeho príloh, je povinný podať podnet na jeho revíziu svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi v zmysle platnej organizačnej štruktúry, ktorú následne nahlási vedúcemu stravovacieho úseku, alebo manažérovi kvality. Tí zväžia opodstatnenosť podaného podnetu a v prípade odsúhlasenia zmenu riadeným spôsobom vykonajú. Každú zmenu tohto prevádzkového poriadku schvaľuje riaditeľ.

| | | | |
|---|--|------------------|---------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 4 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

Čl. 2 ZÁKLADNÉ POJMY A SKRATKY

ZÁKLADNÉ POJMY:

- **Zamestnávateľom** sa na účely prevádzkového poriadku sa rozumie ANIMA – Domov sociálnych služieb, A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce, IČO 319 54 723
- **Zamestnancom** sa na účely tohto pracovného poriadku rozumie fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu
- **Štatutárnym orgánom** ANIMA – DSS je riaditeľ
- **Pracovné prostredie** je súbor podmienok, v ktorých sa vykonáva práca; tieto podmienky zahŕňajú fyzikálne, spoločenské, psychologické a environmentálne faktory
- **HACCP** stanovuje činnosti a postupy pri výrobe, prevádzke aj predaji potravín vychádzajúce z platných hygienických predpisov a správnej výrobných praxe tak, aby bola zabezpečená zdravotná neškodnosť finálneho produktu
- **Organizačná štruktúra** je usporiadanie zodpovednosti, právomocí a vzťahov medzi zamestnancami


ZOZNAM SKRATIEK:

- **ANIMA – DSS**- Anima – Domov sociálnych služieb
- **BOZP**- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
- **KSK**- Košický samosprávny kraj
- **PO**- Požiarna ochrana
- **OOPP**- osobné ochranné pracovné prostriedky
- **SŠI**- Spojená škola internátna
- **HACCP**- Hazard Analysis and Critical Control Points
- **ZSS**- Zariadenia spoločného stravovania
- **RUVZ**- Regionálny úrad verejného zdravotníctva

Čl. 3 ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA SPOLOČNÉHO STRAVOVANIA / ZSS /

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA

| | | |
|----------------------------------|--|---------------|
| Názov zariadenia | ANIMA – Domov sociálnych služieb | |
| Právna forma hospodárenia | Rozpočtová organizácia | |
| Adresa | Andreja Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | |
| Zriaďovateľ | Košický samosprávny kraj | |
| Prevádzkovateľ zariadenia | ANIMA - DSS | IČO: 31954723 |
| Štatutárny orgán | riaditeľ: PaedDr. Štefan Čarný, poverený riadením zástupca: Ľubica Stašková | |
| Telefón | 056 6426466 | 0910 873 008 |
| E-mail | info@animadss.sk | |

| | | | |
|---|--|------------------|-----------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 5 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

Čl. 4 CHARAKTERISTIKA ZSS

- ANIMA – DSS, ako prevádzkovateľ stravovacieho zariadenia, ktoré poskytuje stravovacie služby spojené s výrobou, prípravou a podávaním pokrmov alebo nápojov postupuje pri uvedených činnostiach v súlade s § 26 zák. MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov s vyhláškou č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na ZSS.
- Stravovací úsek v ANIMA – DSS zabezpečuje celodenné stravovanie pre zamestnancov a prijímateľov sociálnych služieb. Okrem toho sú odberateľmi stravy, pripravenej v našom stravovacom zariadení aj ďalší cudzí stravníci. Priemerný počet pripravovaných porcií v zariadení je do 50 porcií denne.

DISPOZIČNÉ RIEŠENIE PREVÁDZKY:

- Stravovací úsek sa nachádza v hospodárskej časti komplexu budovy ANIMA – DSS, ktorý vznikol prestavbou pôvodnej materskej školy. Je dostatočne presvetlený prirodzeným osvetlením. Umiestnenie stavby nie je nepriaznivo ovplyvňované okolím a je pripojené na všetky inžinierske siete. Dispozičné riešenie zariadenia spĺňa hygienické požiadavky na stavebno-technické riešenie, priestorové usporiadanie a na prípravu zdravotne neškodných jedál.
- Do skladových priestorov a do kuchyne je samostatný vchod zo zadnej strany budovy, ktorý slúži ako vchod pre zamestnancov, na zásobovanie tovarom a vynášanie odpadkov.
- Dispozične je stravovací úsek zriadený v prízemnej časti budovy, čo znamená, že sa tu okrem kuchyne nachádzajú všetky skladové priestory, jedáleň pre zamestnancov a jedáleň pre jednu skupinu prijímateľov sociálnych služieb pod označením **SO 1**. Na prvom poschodí sa nachádza ďalšia jedáleň pre druhú skupinu prijímateľov sociálnych služieb pod označením **SO 2**.
- Členenie kuchyne je zabezpečené prevádzkovo oddelenými priestormi. Skladové priestory sú stavebne oddelené - sklad suchý, sklad chladný na uskladnenie zeleniny a ovocia, sklad chladiacich a mraziacich zariadení, miestnosť na hrubú prípravu zemiakov a zeleniny, šatňa zamestnancov, WC a sprcha pre personál kuchyne, vid'. Pôdorys a podlahové plochy priestorov.
- Podlaha kuchyne je pokrytá dlažbou s protišmykovou úpravou, ktorá je umývateľná a dezinfikovateľná s funkčnými odpadovými stokami primerane rozloženými v kuchyni. Výmena vzduchu je zabezpečená núteným odsávaním vzduchu a prívod vzduchu je zabezpečený prirodzenou cestou.
- Jedáleň pre zamestnancov s celkovou kapacitou 20 miest je dostatočne presvetlená prirodzeným osvetlením. Vybavená je stoličkami a stolmi, ktoré sú prekryté obrusmi a tie sa pravidelne, príp. podľa potreby vymieňajú. Podlaha je pokrytá ľahko udržiavateľnou dlažbou, prívod vzduchu je zabezpečený prirodzenou cestou. Všetky priestory stravovacieho úseku sú označené vývesnými tabuľkami.

VYBAVENOSŤ TECHNOLOGICKÝM ZARIADENÍM:

- Vybavenie kuchyne** technologickým zariadením tvorí: 1ks 85 litrový elektrický varný kotol, 1ks plynová stolička, 2ks kombinovaných sporákov /4 plynové horáky + elektrická rúra/, 1ks elektrický viacúčelový veľkokapacitný robot, 1ks elektrický mlynček na mäso, 2ks elektrický kúter, 1ks elektrický krájač zeleniny, 1ks elektrický krájač chleba, 1ks umývačka riadu, 1ks konvektomat, 1ks priemyselný ponorný mixér, 1ks elektrická brúska nožov, 1ks celonerezový teplý výdajný pult, 2ks celonerezových umývacích drezov, 10ks celonerezových pracovných stolov, 1ks 200 litrová chladnička, 1ks 300 litrová chladnička, 1ks mikrovlnná rúra.

- V kuchyni je umiestnená lekárnica, primerane vybavená pomôckami na poskytnutie prvej pomoci. Obsah


lekárničky je doplňovaný podľa potreby a udržiavaný v okamžite použiteľnom stave.

- Kuchyňa je vybavená dvomi umývadlami na umývanie rúk, z ktorých jedno je umiestnené hneď pri vstupe do priestorov kuchyne, druhé je umiestnené v prevádzkovo oddelenej časti kuchyne, ktorá slúži k uskladneniu chleba a pečiva, ako aj k manipulácii s nimi /príprava desiatej a olovrantu/.
- Jednotlivé pracovné stoly a miesta sú na zabránenie krížovej kontaminácie označené svojim účelom. Pri nedostatku pracovných plôch sú na manipuláciu s potravinami využívané farebne oddelené dosky.
- **Vybavenie miestnosti na hrubú prípravu zemiakov a zeleniny** technologickým zariadením tvorí: 1ks škrabka zemiakov, 1ks celonerezový umývací drez, 1ks pracovný stôl v kombinácii kovovej konštrukcie a vrchnej drevenej dosky, 1ks 1200 litrová chladnička na uskladnenie kuchynského odpadu.
- **Vybavenie suchého skladu** tvorí 10 kovových regálov a 2 drevené palety na uskladnenie potravín, 1ks nástenná klimatizačná jednotka, 1ks elektrická lampa na odchyt lietajúceho hmyzu, 1ks vlhkomer s teplomerom a 1ks manipulačný stolík.
- **Vybavenie chladiarenského a mraziarenského skladu** tvorí 4ks 300 - 500 litrových chladničiek, 4ks mraziacich pultových boxov, 8ks teplomerov, 1ks kontrolný kalibrovaný teplomer.
- **Vybavenie chladeného skladu** tvorí 1ks 700 litrová chladnička, 1ks 100 litrová chladnička, 5ks drevených paliet, 1ks váha s meracím rozsahom 0 – 200 kg, 2ks teplomer, 1ks vlhkomer s teplomerom a 1ks elektrická lampa na odchyt lietajúceho hmyzu.

VÝDAJ STRAVY:

- Strava sa pripravuje aj na výdaj vo dvoch výdajniach stravy, čo sa realizuje prepravou v uzatvorených nádobách na celonerezovom servírovacom vozíku. Obe výdajne stravy sú vybavené kuchynskou linkou, umývačkou riadu, kombinovaným sporákom, potrebným stolovým inventárom a stolovacou časťou, ktorú tvoria stoly a stoličky.
- Po dovezení sa strava servíruje na pripravené taniere a podáva sa prijímateľom sociálnych služieb. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Režim stravovania prijímateľov sociálnych služieb v ANIMA – DSS je zorganizovaný tak, že časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny.
- Vzhľadom na typ zariadenia si stravovací úsek vyžaduje aj prípravu mixovanej stravy. Jednotlivé zložky stravy sú mixované samostatne. Príprava spočíva v mixovaní tuhých častí hotového pokrmu s redšími (t. j. mäsová zložka, alebo prílohy s vývarom), v prípade sladkých jedál, ako sú parené buchty alebo šišky sa tieto mixujú sladeným čajom. Mixovanie pokrmov sa zabezpečuje elektrickým kútom. Takto upravená strava sa pripravuje denne v súlade s požiadavkou.
- **Rozdelenie výdaja stravy :**

| Druh pobytu | Jedáleň SO 1 | Spoločenská miestnosť SO1 | Jedáleň SO 2 |
|------------------|--------------|---------------------------|--------------|
| Týždenný pobyt | raňajky | desiata | - |
| | olovrant | obed | - |
| | večera | - | - |
| Ambulantný pobyt | desiata | - | desiata |
| | obed | - | obed |
| | - | - | olovrant |

| | | | |
|---|--|------------------|----------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 7 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

- Z dôvodu využívania výdajnej jedálne SO 1 aj prijímateľmi ambulantnej formy sociálnej služby v čase desiatej a obeda, je prijímateľom sociálnych služieb na týždennom pobyte v tomto čase strava podávaná aj v spoločenskej miestnosti SO 1. Priestor určený k tomuto účelu, ako aj podlaha v okolí tohto priestoru, je umývaný a dezinfikovaný pred aj po každom stravovaní.
- Stravu, ktorá je pripravená na výdaj, či už je to obed alebo večera, naložia zamestnanci stravovacieho úseku do nerezových nádob (kastrolov) s pokrievkou a servírovacím vozíkom dopraví do výdajnej jedálne SO 1. Tam pripravený pokrm naservíruje zmenový kuchár do tanierov, príp. mištičiek. Do spoločenskej miestnosti SO 1 sa jednotlivé porcie prevážajú servírovacím vozíkom určeným k tomuto účelu na samostatných táckach s poklopmi. Servírovací vozík premiestňuje z výdajnej jedálne do spoločenskej miestnosti službukonajúci zamestnanec ošetrovateľského a opatrovateľského úseku. Uпотреbený inventár po skončení stravovania sa servírovacím vozíkom preváža späť do výdajnej kuchynky SO 1.
- Ďalšiu časť pripravenej stravy, ktorú servírovacím vozíkom priviezli zamestnanci z kuchyne, a ktorá je naložená v nerezových nádobách s pokrievkou sa naloží do druhého dopravného výťahu (určeného na prepravu stravy) a vyvezie sa do výdajnej jedálne SO 2 (na poschodí). Následne ju zamestnanci stravovacieho úseku naservírujú do tanierov, príp. mištičiek. Stravu podáva prijímateľom sociálnych služieb ku konzumácii personál k tomu určený.
- Po konzumácii vo výdajných jedálňach SO 1, SO 2 a v spoločenskej miestnosti SO 1, sa upotrebený inventár – biely riad sústreďí do drezu a následne ho zamestnanci stravovacieho úseku po odstránení tuhých zvyškov naložia do umývačky riadu. Použitý čierny riad, t. j. hrnce, kastroly a teriny prevezú zamestnanci servírovacím vozíkom späť do umývárky čierneho riadu v kuchyni, kde sa použitý riad umyje. Servírovací vozík aj tácky s poklopmi sú dezinfikované po každom stravovaní, a sústredené vo výdajnej kuchynke SO 1.

ZABEZPEČENIE PITNÉHO REŽIMU:

Na zabezpečenie pitného režimu slúži pitná voda z vodovodu a podávanie nápojov, akými sú napr. čaj, minerálka, džús alebo voda s citrusmi, a to 5 krát denne, vždy k podávanému jedlu, z toho jedenkrát denne mliečny nápoj. Prijímatelia sociálnych služieb v ANIMA – DSS majú v rámci zabezpečenia pitného režimu po celý deň k dispozícii čaj, ktorý je umiestnený vo výdajných jedálňach v termosových uzatvárateľných nádobách s výpustným ventilom, čo umožňuje ľahkú manipuláciu a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU:

Zásobovanie pitnou vodou je realizované Východoslovenskou vodárenskou spoločnosťou, a. s. Michalovce. Zariadenie je napojené na verejnú vodovodnú sieť mesta Michalovce samostatnou vodovodnou prípojkou. Teplá voda je zabezpečená vlastnou kotolňou.

MANIPULÁCIA S ODPADOM:

- Tekutý odpad je odvádzaný do verejnej kanalizácie v správe Východoslovenskej vodárenskej spoločnosti, a. s. Michalovce na základe uzavretej zmluvy, uloženej v dokumentácii zariadenia.
- Pred vyústením vnútornej kanalizácie do verejnej kanalizačnej siete je osadený lapač tuku, ktorý je pravidelne vyprázdňovaný jedenkrát v roku.
- Pre zmesový komunálny odpad, ktorý je zároveň i separovaný s **katalógovým číslom 20 03 01** – je zabezpečený odvoz a likvidácia spoločnosťou Technické a záhradnícke služby mesta Michalovce a jeho odvoz sa realizuje jedenkrát v týždni.
- Biologicky rozložiteľný odpad s **katalógovým číslom 20 01 08** je uchovávaný v miestnosti na hrubú prípravu zemiakov a zeleniny v chladničke, určenej na jeho uskladnenie v nádobe s objemom 60 litrov, ktorej údržbu ako aj

| | | | |
|---|--|------------------|-----------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 8 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

výmenu zabezpečuje spoločnosť, ktorá zabezpečuje jeho odvoz a likvidáciu jedenkrát v týždni. Potvrdenia o jeho prevzatí sú súčasťou faktúry, ktorá sa uhrádza jedenkrát v mesiaci. Vedúci stravovacieho úseku má k dispozícii prihlasovacie meno a heslo do elektronickej evidencie odpadu, ktorú vedie uvedená spoločnosť, a ktorá je kedykoľvek pripravená k nahliadnutiu. Podmienky upravujúce odvoz a likvidáciu biologicky rozložiteľného odpadu sú zakotvené v uzatvorenej zmluve, ktorá je súčasťou dokumentácie zariadenia. / Zmluva o odbere a zneškodňovaní biologicky rozložiteľného odpadu /.

VYKUROVANIE ZARIADENIA:

Vykurovanie zariadenia je zabezpečené vlastnou plynovou kotolňou.

Čl. 5 ORGANIZÁCIA ZSS

SPÔSOB A ČAS PRIHLASOVANIA A ODHLASOVANIA STRAVY:

- Prihlasovanie sa a odhlasovanie z odberu stravy je možné každý pracovný deň vždy do 13:30 hod., kedy sa strava normuje na nasledujúci deň. Nahlásenie sa, príp. odhlásenie zo stravy na pondelok sa realizuje vždy v piatok do 13:30 hod. V prípade nepredvídateľných okolností /choroba, iné rodinné dôvody/ sa z odberu stravy dá odhlásiť v konkrétny deň do 7:30 hod.
- **Zamestnanci** si stravu nahlasujú vedúcemu stravovacieho úseku na nasledujúci týždeň, mailom, príp. telefonicky, ten o odobratej strave vedie písomnú evidenciu, ktorá slúži na vyčíslenie finančnej čiastky, ako zrážky zo mzdy.
- **Prijímatelia sociálnych služieb** v ANIMA – DSS sú na odber stravy na nasledujúci deň nahlasovaní formou písomnej objednávky, ktorá je podkladom k normovaniu stravy. Objednávku stravy pre prijímateľov sociálnych služieb nahlasuje vedúci sociálneho úseku vedúcemu stravovacieho úseku denne do 13:30 hod. deň vopred.
 - Platba za odobratú stravu je súčasťou mesačnej úhrady za poskytnutú sociálnu službu prijímateľovi sociálnych služieb, je realizovaná prostredníctvom poštovej poukážky, príp. bezhotovostným platobným stykom na základe vyúčtovania úhrad za poskytnuté sociálne služby, ktorý vyhotovuje vedúci sociálneho úseku.
- **Zamestnanci SŠI** nahlasujú počet porcií na nasledujúci týždeň telefonicky, príp. osobne u vedúceho stravovacieho úseku. Po ukončení mesiaca je im na základe evidencie skutočne odobratých porcií jedál vyhotovená faktúra s údajmi o počte a cene odobratej stravy.
- **Cudzí stravníci** nahlasujú odber stravy telefonicky, príp. osobne u vedúceho stravovacieho úseku. Majú možnosť stravovania sa v jedálni pre zamestnancov, alebo si odobratú stravu môžu odnášať osobne v uzatvárateľných nádobách v čase výdaja obeda, ktoré sa výmenným spôsobom vracajú späť do stravovacej prevádzky k následnej dezinfekcii.

Jedálny lístok je zverejnený vždy vo štvrtok s účinnosťou od nasledujúceho týždňa na internetovej stránke zariadenia.

Rozdiely v stravných jednotkách sa vyrovnávajú 4 krát ročne tak, aby stravná jednotka bola v priemere na deň dodržaná.

Výšku úhrady za režijné náklady na prípravu stravy schvaľuje zriaďovateľ na základe žiadosti zariadenia, v ktorej sú špecifikované a zohľadnené ekonomicky oprávnené náklady.

Harmonogram výdaja stravy je umiestnený v jedálni pre zamestnancov, výdajnej jedálni pri týždennom pobyte (pavilón SO 1) a vo výdajnej jedálni na poschodí (pavilón SO 2).

ČASOVÝ HARMONOGRAM VÝDAJA STRAVY:

| MIESTO VÝDAJA | DOBA | ČAS |
|----------------------------|----------|--------------------|
| Jedáleň pre zamestnancov | obed | 11:00 – 12:30 hod. |
| Výdajná jedáleň SO 1 | raňajky | 7:00 hod. |
| | desiata | 9:30 hod. |
| | obed | 11:30 hod. |
| | olovrant | 15:00 hod. |
| | večera | 17:00 hod. |
| Výdajná jedáleň SO 2 | desiata | 9:30 hod. |
| | obed | 11:30 hod. |
| | olovrant | 15:00 hod. |
| Spoločenská miestnosť SO 1 | desiata | 9:30 |
| | obed | 11:30 |

SPÔSOB ZABEZPEČENIA DIÉTNEHO STRAVOVANIA:

- Diétne stravovanie nie je realizované.
- Ak sa ZSS rozhodne diétnu stravu pripravovať podľa schválených receptúr pre diétne stravovanie, je potrebné o túto skutočnosť doplniť prevádzkový poriadok.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA ŠKOLSKÉHO MLIEČNEHO PROGRAMU:

Mliečny program nie je realizovaný.

SPÔSOB VYKLEPÁVANIA VAJEC:

Čerstvé slepačie vajcia, nevyhnutné k príprave pokrmov, sa z chladničky, slúžiacej k ich uskladneniu, vyklepávajú v kuchyni hneď pri vstupe, na čo slúži výklopná doska v bezprostrednej blízkosti umývadla. Tá je označená svojím účelom.


Čl. 6

SYSTÉM ZÁSODOVANIA A PREBERANIA TOVARU

1. Zásobovanie potravinami je zmluvne zabezpečené s dodávateľmi pre jednotlivé komodity. Zabezpečuje ho vedúci stravovacieho úseku zariadenia. Ak sa jedná o zásobovanie potravinami, ktoré je realizované v skorých ranných hodinách cca o 06:00 hod., zásobovanie potravinami zabezpečuje zmenový kuchár.
2. Za kvalitu dodávaných potravín zodpovedá vedúci stravovacieho úseku. Ak je zásobovanie prevádzky mimo pracovnej doby vedúceho stravovacieho úseku, zodpovedá za prevzatie potravín, jeho uskladnenie, ako aj za nadobúdacie doklady zmenový kuchár.

PODMIENKY SKLADOVANIA POTRAVIN - DRUH SKLADOV:

- Sklady sú umiestnené v prízemnej časti budovy, pred vstupom do kuchyne. Všetky sklady sú dostatočne priestorné, ľahko vetrateľné, neprašné a bez prítomnosti plesní. Všetky povrchy v skladoch sú odolné voči korózii. Všetky

| | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 10 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |


vstupy do skladovacích priestorov sú zabezpečené proti vnikaniu hmyzu, hlodavcov a vtáctva. Dvere skladov sú opatrené plechom do výšky 30 cm. Okná skladovacích priestorov sú opatrené tmavou fóliou, ktorá zabraňuje prenikaniu priameho slnečného svetla do priestoru a sieťkami proti hmyzu. Stravovací úsek disponuje tromi skladmi potravín:

- **Suchý sklad**- sklad s relatívnou vlhkosťou najviac 70%, slúži k uskladneniu suchých balených druhov potravín, ktoré sú umiestnené na regáloch a drevených paletách. Sklad je zabezpečený klimatizáciou, ktorá umožňuje dodržiavanie optimálnych teplôt skladovania potravín.
- **Chladný sklad**- sklad s teplotou 8 - 10° C, slúži k uskladneniu zemiakov, zeleniny a ovocia. Zemiaky, zelenina a ovocie sú uskladnené na hygienicky vyhovujúcich podložkách /drevené palety/, príp. v chladničkách. Sklad je zabezpečený klimatizáciou, ktorá umožňuje dodržiavanie optimálnych teplôt ich skladovania.
- **Chladený a mraziarenský sklad**- sklad slúžiaci k uskladneniu mlieka a mliečnych výrobkov, mäsa a mäsových výrobkov, slepačích vajec, mrazených rýb, hydiny, zeleniny a mrazeného pečiva. Sklad je vybavený dostatočným množstvom mrazničiek a chladničiek, ktoré slúžia na uskladnenie mrazených a chladených potravín a ktoré sú označené podľa ich druhu.

Všetky okná v skladoch sú zatemnené, sklady sú zabezpečené elektrickými lampami na odchyt hmyzu a sú zabezpečené teplomermi a vlhkomermi, z ktorých údaje sa denne zaznamenávajú do písomnej evidencie. Odvetrávanie skladov je realizované ako prirodzeným spôsobom, tak aj núteným spôsobom, teda nástennými klimatizačnými jednotkami, u ktorých je zabezpečená pravidelná údržba jedenkrát v roku, o čom sa vedie písomná evidencia.

ČI. 7 SYSTEM PRÍPRAVY JEDÁL

1. Stravovací úsek v ANIMA - DSS sa pri výrobe, príprave a podávaní pokrmov a nápojov riadi platnou legislatívou - Zákonom MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.
2. Pokrmy v zariadení sa pripravujú podľa **Závazných materiálo spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie (revízia 2021), Nové receptúry a technológia prípravy v závodnom stravovaní – Kendík.**
3. Príprava pokrmov alebo nápojov sa zabezpečuje na základe vopred zostaveného jedálneho lístka, ktorý zostavuje vedúci stravovacieho úseku. V ANIMA – DSS je riaditeľom zriadená stravovacia komisia, ako iniciatívny a poradný orgán vedúceho stravovacieho úseku. Jej členmi sú riaditeľ ANIMA – DSS, zástupcovia zdravotníckych pracovníkov, zástupcovia sociálnych pracovníkov a zástupcovia prijímateľov sociálnych služieb, ktorí zostavený jedálny lístok potvrdzujú svojim podpisom. Prípadné požiadavky, podnety a sťažnosti ohľadom zloženia jedálneho lístka sú mesačne prezentované a prehodnocované na komunitných stretnutiach prijímateľov sociálnych služieb a zamestnancov ANIMA – DSS.
4. Pokrmy pripravované pre zamestnancov a iných cudzích strávníkov sa riadia podľa vekovej skupiny nad 15 rokov.
5. Pri výrobe pokrmov sa postupuje podľa zásad správnej hygienickej praxe, resp. systému HACCP tak, aby bola zabezpečená zdravotná neškodnosť pripravovaných jedál, zachovaná ich výživová a zmyslová hodnota potravín, vylúčené nežiaduce vplyvy z technologického postupu prípravy pokrmov. Stravovací úsek má vypracovaný "PLÁN HACCP". Ten identifikuje každé miesto v technologickom procese, ktoré by negatívne ovplyvňovalo zdravotnú neškodnosť a kvalitu pokrmov. Definuje technické a technologické parametre, ktoré je potrebné dodržiavať, aby nedochádzalo k hygienickým rizikám. Zabezpečí, že dodržiavanie bezpečnostných postupov pri výrobe sa indikuje na kritických kontrolných bodoch počas technologickej prípravy pokrmov podľa jednotlivých typov pokrmov.
6. V rámci plánu správnej výrobnnej praxe sa sledujú: kritické kontrolné body CCP (je to bod, alebo miesto, ktorého kontrolou je možné zabezpečiť správny technologický postup prípravy pokrmov a nápojov), v prípade ich porušenia vykonať nápravné opatrenia. Kritické kontrolné body sa sledujú od nákupu potravín až po hotový pokrm a nápoj a tak

| | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 11 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

predchádzajú zdravotnej neškodnosti podávaných pokrmov a nápojov.

Čl. 8

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV ZSS A ZÁSADY DODRŽIAVANIA OSOBNÉJ HYGIENY

1. Zamestnanci stravovacej prevádzky v ANIMA – DSS postupujú pri výrobe, príprave a podávaní pokrmov alebo nápojov v súlade s § 12 vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného zariadenia v znení neskorších predpisov a v zmysle interných predpisov zamestnávateľa, a to tým, že:
 - pred nástupom do zamestnania musia absolvovať vstupnú lekársku prehliadku,
 - predložiť platné doklady zdravotnej a odbornej spôsobilosti na vykonávanie epidemiologicky závažnej činnosti,
 - v pracovných odevoch neopúšťať pracovisko,
 - pri príprave pokrmov a nápojov si zakryť vlasy vhodnou a účelovou pokrývkou,
 - používať pri podávaní pokrmov pracovné pomôcky alebo ochranné rukavice a vyhýbať sa priamemu kontaktu rúk s podávaným pokrmom,
 - možnosť výmeny pracovného odevu počas zmeny v prípade potreby,
 - v priestoroch kuchyne a v pomocných priestoroch nevykonávať toaletné úpravy zvonjšku,
 - pred začatím práce zložiť z rúk všetky šperky, hodinky, ozdobné predmety,
 - ovládať a dodržiavať zásady správnej výrobnéj praxe na prípravu pokrmov a nápojov,
 - zaobchádzať s potravinami tak, aby sa neporušovala ich zdravotná neškodnosť, výživová hodnota a kvalita,
 - nevykonávať počas prevádzky čistenie podláh a úkony týkajúce sa sanitácie,
 - po skončení práce špinavý odev uložiť oddelene od čistého,
 - zamestnanec je povinný ihneď oznámiť vedúcemu stravovacieho úseku ochorenie na prenosnú chorobu (hnačkové, hnisavé alebo iné horúčkovité ochorenie alebo inú prenosnú chorobu),
 - pred vstupom na pracovisko si zamestnanec umýva ruky až po predlaktie pod tečúcou vodou s použitím tekutého mydla a kefky. Následne si ruky dezinfikuje alkoholovým roztokom.

Čl. 9

PERSONÁLNE ZDROJE

1. **Vedúci úseku-** realizuje pravidelné školenie zamestnancov so zameraním na dodržiavanie zásad správnej výrobnéj praxe s cieľom zabezpečenia zdravotnej neškodnosti, nutričnej vyváženosti a kvality pokrmov. Jasne vymedzuje zodpovednosť zamestnancov, tak aby zahŕňala všetky aspekty fungovania stravovacieho úseku. Zabezpečuje sledovanie a dodržiavanie všetkých právnych predpisov týkajúcich sa stravovacieho úseku.
2. **Kuchár-** dbá na dodržanie všetkých podmienok a predpisov počas prípravy, tepelného spracovania a výdaja pokrmov podľa „Plánu HACCP“, zabezpečuje a kontroluje čistotu priestorov súvisiacich s prevádzkou a osobnou hygienou, odoberá a eviduje vzorky jedál. O všetkých týchto úkonoch vedie evidenciu.
3. **Pomocný kuchár-** sa riadi podľa príkazov zmenového kuchára.

Usporiadanie zodpovednosti, právomocí a vzťahov medzi zamestnancami stravovacieho úseku sa upravuje v zmysle platnej organizačnej štruktúry, ktorá je súčasťou organizačného poriadku a na základe vypracovaných pracovných náplní.

Ďalšie pracovnoprávne vzťahy sa upravujú v zmysle platného pracovného poriadku zariadenia.

Čl. 10 HYGIENICKO - SANITAČNÝ REŽIM

1. Hygiena a sanitácia sú neoddeliteľnou súčasťou každého výrobného procesu, ktorého finálnym výsledkom sú potraviny.

SANITÁCIA:

- Predstavuje činnosť, ktorou sa vytvárajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia. Technické zabezpečenie sanitácie: **mechanické** – handry, kefy, vedrá, utierka a pod., **chemické** – čistiace prostriedky - jar, pur, dezinfekčné prostriedky – savo, chloramín.
- Postup sanitácie:
 - mechanicky odstrániť zvyšky z daného povrchu /kefa, handra, hubka, drôtenka/,
 - ručne umyť koncentráciou chemického prostriedku /Pur, Jar, Cif, Ajax/,
 - opláchnuť vodou,
 - nechať uschnúť .
- Časový harmonogram sanitácie:

| FREKVENCIA | PREDMET |
|-------------------|--|
| Denne | <ul style="list-style-type: none"> - umývanie podlahy v kuchyni, vrátane čistenia a dezinfekcie podlahových vpustí - umývanie pracovných stolov a dosiek - umývanie výdajného pultu - umývanie sporákov a strojového vybavenia po použití - umývanie umývadiel, výlevky a drezov v rámci ich dezinfekcie - umývanie obkladov a olejového náteru v okolí pracovných strojov - umývanie a dezinfekcia odpadkových košov |
| Týždenne | <ul style="list-style-type: none"> - umývanie olejových náterov a obkladov - vlhké utretie prachu zo zariadení a topných telies - umývanie podlahy v skladoch - odmrazenie a umytie chladničiek |
| Mesačne | <ul style="list-style-type: none"> - vydrhnutie rohoží v skladoch - umývanie dverí - umývanie skriniek, políc a regálov na riad, zásuvky stolov |
| Štvrťročne | <ul style="list-style-type: none"> - umývanie okien - umývanie osvetľovacích telies |
| Ročne | <ul style="list-style-type: none"> - maľovanie kuchyne, jedálne pre zamestnancov, výdajní jedál a skladov - čistenie lapača tukov |

DEZINFEKCIA:

- **Dezinfekcia**, ako proces ničenia choroboplodných zárodkov sa vykonáva následne po umytí konkrétneho povrchu a to pôsobením správne koncentrovaného dezinfekčného prostriedku počas predpísanej doby pôsobenia a následným opláchnutím pitnou vodou a usušením.
- Postup pri vykonávaní dezinfekcie:
 - všetky plochy, ktoré budú dezinfikované dôkladne očistiť a zbaviť zvyškov potravín,
 - dodržiavať správnu koncentráciu dezinfekčného prostriedku,
 - dodržať dobu pôsobenia,
 - dezinfikovanú plochu, ktorá prichádza do styku s potravinou dôkladne opláchnuť pitnou vodou.

• Časový harmonogram dezinfekcie:

| FREKVENCIA | PREDMET |
|------------------------------|--|
| Denne/po skončení prevádzky/ | <ul style="list-style-type: none"> dezinfekcia podláh, umývateľných stien a obkladov, dverí dezinfekcia pracovných stolov a dosiek dezinfekcia nádoby na odpad dezinfekcia kovových súčastí kuchyne/mixéry, nárezové stroje/ dezinfekcia čierneho riadu <p>Uvedené plochy sa dezinfikujú 4% roztokom SAVO po dobu 30 minút pôsobenia. Následne sa oplachujú pitnou vodou a nechajú uschnúť.</p> |
| Týždenne | <ul style="list-style-type: none"> skladovacie priestory – regály, podlahy, steny - WC a sprcha |

- Dezinfekcia metiel a kief sa vykonáva namočením do dezinfekčného roztoku v horúcej vode.
- Dezinfekcia vedier a lavórov sa vykonáva umytím horúcou vodou s prídavkom dezinfekčného prostriedku.
- Všetky čistiace a dezinfekčné prostriedky, ako aj všetky pomôcky sú uskladňované vo vyhradenom priestore, mimo dosahu potravín.

Používané dezinfekčné prostriedky v prevádzke a plán dezinfekcie:

- Zoznam dezinfekčných prostriedkov, používané koncentrácie a doba pôsobenia sú uvedené v tabuľke umiestnenej na viditeľnom mieste v kuchyni.
- Na všetky činnosti v prevádzke sa používa výhradne pitná voda, teplota teplej vody je minimálne 50 °C.
- Na oplach strojnotechnologických zariadení, pracovných plôch, podláh, riadov sa používa tečúca pitná voda.

DEZINSEKCIA:

Dezinsekcia, ako proces ničenia hmyzu, je na stravovacom úseku realizovaná zabezpečením okien, ktorými sa odvetráva prostredie, sieťkami a zároveň nainštalovaním lúčových lamp na odchyt hmyzu ako do výrobného priestoru, tak aj do skladových priestorov. Dezinsekcia je vykonávaná externou firmou s autorizovanou činnosťou raz ročne, príp. podľa potreby aj častejšie.


DERATIZÁCIA:

- **Deratizácia**, ako proces ničenia hlodavcov, je na stravovacom úseku realizovaná týmito technickými opatreniami:
 - dvere sú v spodnej časti oplechované do výšky 30 cm,
 - kanalizačné vpuste sú opatrené sifónovým uzáverom,
 - po skončení prevádzky nezostávajú na prevádzke žiadne zvyšky potravín,
 - biologicky rozložiteľný odpad sa uskladňuje v chladničke, určenej k tomuto účelu.
- Na zamedzenie výskytu hlodavcov sa vykonáva deratizačné opatrenie formou pravidelných deratizácií. Deratizácia je vykonávaná externou firmou s autorizovanou činnosťou raz ročne, príp. podľa potreby aj častejšie.

O vykonávaní sanitácie, dezinfekcie a ničení živočíšnych škodcov sa vedie písomná evidencia.

POSTUP PRI UMÝVANÍ RIADU:

- pred strojovým alebo ručným umývaním kuchynského riadu, náradia, stolového riadu a ostatného kuchynského zariadenia sa mechanicky odstránia zvyšky pokrmov,
- pri ručnom umývaní sa kuchynský riad, náradie a stolový riad umyje vo vode s teplotou najmenej 45° C s prídavkom umývacích prostriedkov a opláchnu pod tečúcou vodou s teplotou 50° C, umytý kuchynský riad, náradie a stolový

| | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťa 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 14 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

riad sa uložia do zariadenia na odkvapkávanie riadu, neutierajú sa,

- pri strojovom umývaní v umývačkách riadu sa z kuchynského riadu, náradia, stolového riadu a ostatného kuchynského zariadenia najskôr mechanicky odstránia zvyšky pokrmov, opláchnu sa pod tečúcou vodou s teplotou 45° C a následne vložia do umývačiek, kde prebehne umývací proces za pomoci špeciálnych čistiacich i leštiacich prostriedkov a vody s teplotou 80° C pri strojovom umývaní, umytý kuchynský riad, náradie a stolový riad sa uložia do zariadenia na odkvapkávanie riadu, neutierajú sa.

Čl. 11 ODBER VZORIEK

1. V súlade s § 11 Vyhlášky č. 533/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania. vzorky odoberá poverený pracovník.
2. Pred výdajom sa odoberú vzorky z pripravených pokrmov za účelom laboratórneho vyšetrenia pri podozrení na výskyt ochorenia z konzumovaných pokrmov. Všetky súčasti hotového pokrmu sa musia uchovávať osobitne v samostatne uzavretej nádobe. Odobratá vzorka musí mať hmotnosť 50 g ak nejde o kusový tovar, skladuje sa pri teplote 2 až 6 °c počas 48 hodín od skončenia výdaja. Dokumentácia o odobratých vzorkách vedie poverený zamestnanec (zmenový kuchár) musí obsahovať dátum odberu, čas, názov pokrmu, podpis osoby, ktorá vzorku odobrala.

Čl. 12 ŠKOLENIE ZAMESTNANCOV


1. Vstupné školenia – v rámci tohto školenia je pracovník poučený vedúcim stravovacieho úseku hneď pri nástupe do zamestnania o svojich povinnostiach na určenom úseku.
2. Pravidelné školenia – vykonávajú sa každý rok, kde sú pracovníci oboznámení s najnovšími právnymi normami, ktoré v poslednom období nadobudli platnosť. Musia byť vedené záznamy o školeniach zamestnancov. Evidencia vykonaných školení je uložená u vedúceho stravovacieho úseku.

Čl. 13 ZÁKAZY

1. Na stravovacom úseku ANIMA – DSS je zabezpečené, aby do výrobných a skladovacích priestorov nevstupovali neoprávnené osoby.
2. Je zakázané vodiť a vpúšťať zvieratá do priestorov zariadenia stravovacej prevádzky okrem priestorov jedálne určenej na konzumáciu stravy, do ktorej môžu vstupovať zrakovo postihnuté osoby aj v sprievode vodiaceho psa.
3. Je zakázané používať alkoholické nápoje na pracovisku.
4. Je zakázané fajčiť vo všetkých priestoroch ANIMA - DSS.
5. Ďalšie zákazy vyplývajú z HACCP, záväzných predpisov BOZP a PO, pokynov, príkazov a ďalších interných predpisov zamestnávateľa.

Čl. 14 STAROSTLIVOSŤ O ZARIADENIE A VYBAVENIE

1. Zariadenie musí byť udržiavané v takom stave, aby sa zabránilo riziku kontaminácie potravín.
2. Všetky prevádzkové a skladovacie priestory musia byť označené.
3. Zamestnanci musia byť oboznámení s operatívnymi podmienkami v rámci prevádzky.
4. Budova musí byť udržiavaná tak, aby sa zabránilo zamoreniu hmyzom, živočíchmi, vtákmi, hlodavcami.
5. Okná musia byť zabezpečené sieťkami.
6. Skladovacie priestory rozčlenené podľa jednotlivých druhov potravín, vybavené teplomermi a vlhkomermi.

| | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|
|  | ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeťá 2, 071 01 Michalovce | Strana: | Strana 15 z 15 |
| | PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Ev. č.: SU-DSS-PP 01 | Lehota uloženia: | 10 |
| | | Reg. značka: | MS2 |

7. Dostatočný počet chladiarenských a mraziarenských zariadení.
8. Miestnosti zabezpečené prírodným vetraním, v prípade potreby umelé vetranie / vzduchotechnika /.
9. Vybavenie kuchyne musí byť funkčné a v dobrom technickom stave.
10. Pre zamestnancov sú vytvorené zariadenia pre osobnú hygienu v súlade s hygienickými predpismi. Ich lokalizácia je taká, aby sa minimalizovala akákoľvek kontaminácia potravín a hotových pokrmov. Musia byť udržiavané v riadnom technickom stave a čistote.
11. Steny, povrchy a podlahy musia byť v takom stave, aby sa dali ľahko čistiť a dezinfikovať.
12. Maľovanie kuchyne, skladov a manipulačných priestorov v kuchyni je prevádzkané pravidelne jedenkrát ročne.

Čl. 15 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento prevádzkový poriadok ruší prevádzkový poriadok zo dňa 01. 01. 2014 a nadobúda účinnosť dňa 19. 09. 2023.
2. Práva a povinnosti neupravené v tomto prevádzkovom poriadku sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláškou č. 533/2007 Z. z. MZ SR o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania v znení neskorších predpisov, Vyhláškou č. 527/2007 Z. z. MZ SR o podrobnostiach, o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi zamestnávateľa.

Zoznam príloh:

| | |
|--------------|---|
| Príloha č. 1 | Kópia zriaďovacej listiny |
| Príloha č. 2 | Pôdorys a podlahové plochy priestorov stravovacieho úseku |
| Príloha č. 3 | Dispozičný plán kuchyne |
| Príloha č. 4 | Dohody o zneškodňovaní odpadov |
| Príloha č. 5 | Záznam o oboznámení- formulár |
| Príloha č. 6 | Dotatok k procesu aktualizácie dokumentácie- formulár |