

# ORGANIZAČNĚ PROVOZNÍ ŘÁD

# MENZY

Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích, Koleje a menzy,  
Studentská 800/15,  
370 05 České Budějovice  
<http://kam.jcu.cz>

Organizačně provozní řád zpracoval dne: 02. 01. 2025  
Lenka Matusková, vedoucí provozu menzy JU  
Tel.: +420 389 034 013, e-mail: [lmatusko@jcu.cz](mailto:lmatusko@jcu.cz)

Organizačně provozní řád schválil dne: 02. 01. 2025  
Ing. Michaela Merčáková, ředitelka KaM JU  
Tel: [+420 389 034 003](tel:+420389034003), e-mail: [mmercakova@jcu.cz](mailto:mmercakova@jcu.cz)

Aktualizováno: 02. 01. 2025

**Ing. Michaela Merčáková, v.r.**  
**ředitelka KaM JU**

1	Základní ustanovení.....	3
2	Organizace systému řízení menzy .....	3
3	Systém stravování .....	3
3.1	Základní informace .....	3
3.2	Systém objednávání, výdeje a úhrady jídel je elektronický. ....	4
3.2.1	Před prvním odebráním stravy, zřízení účtu .....	4
3.2.2	Ukončení účtu.....	4
3.3	Obecná ustanovení provozu menzy.....	4
3.4	Výdejní doba pokrmů .....	5
4	Výroba a výdej pokrmů.....	5
4.1	Sestavení jídelního plánu, výroba stravy a výdej z kuchyně .....	5
4.2	Výroba studených pokrmů.....	7
4.3	Zásobování potravinami a jejich skladování .....	7
4.4	Systém zajištění výdeje pokrmů mimo centrální kuchyni) tzv. odvozy (včetně harmonogramu stravy) .....	7-8
4.4.1	Význam a poslání .....	7
4.4.2	Organizace výdeje v kuchyni .....	7
4.4.3	Bufet AK .....	8
4.4.4	JU Café.....	8
4.5	Rozvoz stravy .....	8
4.6	Organizace výdeje pokrmů na vlastních výdejních.....	8
5	Seznam příloh provozního řádu .....	8
6	Přehled samostatných dokumentů provozního řádu .....	9
7	Závěrečná ustanovení.....	10
8	1A Personalistika.....	11
	1B Náplně práce pracovních pozic.....	12-14
	1C Náplně školení zaměstnanců.....	14
8	Příloha č. 2.....	14
	Seznam léčebných diet.....	14
8	Příloha č. 3 .....	15
	Havarijní řád Menza.....	16
8.1.1	Při poruše dodávky elektrického proudu .....	16
8.1.2	Při poruše dodávky vody .....	16
8.1.3	Při poruše dodávky plynu .....	16
8.1.4	Při poruše chladícího - mrazícího zařízení.....	16
8.1.5	Při poruše varného zařízení.....	16
8.1.5.1	Při rozbití skla.....	16
8.1.5.2	Při požití střepu hrozí vážné poškození zdraví a smrt způsobená perf. střev.....	16
8.1.6	Při výskytu příznaků alimentárního onemocnění pracovníka.....	16
	Sanitační řád menzy.....	17
9	Zásady čištění a dezinfekce.....	17
10	Postup čištění a dezinfekce = KROKY .....	17
11	Popis činností prováděných v rámci sanitace (čištění a dezinfekce) .....	18
12	Používané čisticí prostředky: .....	21
13	Sanitační plán .....	22
14	Způsob a četnost ověřování účinnosti čisticích a dezinfekčních postupů .....	23
15	Zásady dezinfekce, dezinfekce a deratizace (DDD) .....	23

# 1 Základní ustanovení

Menza je organizační součástí Kolejí a menz (dále jen KaM), které jsou účelovým zařízením Jihočeské univerzity (dále jen JU). Zabezpečuje zejména stravování studentů JU a závodní stravování zaměstnanců JU, ale i „cizích“ osob a organizací, a plní další úkoly stanovené organizačním řádem JU.

V rámci stravovací služby jsou podávány snídaně, obědy včetně minutek, specialit a pizz, večeře, saláty, moučníky, nápoje a další. Menza JU zajišťuje také dietní stravování, tj. stravování léčebnou výživou podle zásad a norem pro nemocniční stravování. Menza JU dále zajišťuje provoz Bufetu AK – občerstvení v přízemí Akademické knihovny JU. V prostoru přízemí menzy menza JU provozuje kavárnu JU Café.

Organizačně provozní řád (dále jen OPŘ) je závaznou firemní výrobní směrnicí pro všechny pracovníky vykonávající činnost ve výše uvedeném provozu a další dotčené osoby.

OPŘ se skládá z jednotlivých samostatných dokumentů, ve kterých jsou popsány konkrétní oblasti provozu. Shodné údaje jsou řešeny odkazem na již existující předpis.

## 2 Organizace systému řízení menzy

Veškerý chod menzy po stránce provozní, ekonomické a personální, řídí vedoucí menzy, který je přímo podřízen řediteli KaM JU. Systém řízení je podrobně uveden v příloze č. 1 A – Struktura pracovních pozic a jejich hierarchie a v příloze č. 1 B – Práva a povinnosti pracovníků menzy dle jednotlivých pracovních pozic.

## 3 Systém stravování

### 3.1 Základní informace

Systém stravování v menze JU je objednávkový a bezobjednávkový.

Objednávková jídla – Snídaně, Diety 1, 2, Oběd 1, 2, 3, 4 (Sladké jídlo č. 4, Speciality č. 4) je nutné objednávat den předem na dotykových obrazovkách, týdenním snímači nebo na internetu do 14hodin.

Bezobjednávková jídla – Oběd 1, Minutky 1 a 2, Pizzy, Polévky, Saláty, Moučníky a další doplňky se předem neobjednávají. Strávník je zaplatí při odběru na výdejním místě tlačítkovým snímačem nebo na pokladně ve studentské nebo minutkové jídelně.

Bufet AK je samostatná výdejní jednotka. Bufet AK je výdejní místo v přízemí objektu Akademické knihovny JU. JU Café je výdejní místo v přízemí menzy. Jedná se o pultový prodej teplých a studených pokrmů, teplých a studených nápojů.

Příprava jídel podléhá limitu spotřeby potravin. U dietních pokrmů se řídí dietním systémem pro nemocnice a zásadami stravování nemocných podle jednotlivých léčebných diet a norem pro ně určených.

## **3.2 Systém objednávání, výdeje a úhrady jídel**

Systém objednávání, výdeje a úhrady jídel je elektronický.

Veškeré informace o systému jsou uvedeny na stránce: <https://kam.jcu.cz/cz/> -Stravování

### **3.2.1 Před prvním odebráním stravy, zřízení účtu**

Před prvním odebráním stravy je třeba si zřídit v systému účet v kanceláři v přízemí hlavní menzy, ulice Studentská 797, na Teologické fakultě, ulice Kněžská 8, nebo na recepci koleje K5, ulice J. Boreckého 27. Nárok na zařazení do dotovaných skupin musí studenti i zaměstnanci prokázat identifikační kartou JU. Ostatní strávníci si musí zakoupit identifikační čipovou kartu menzy za 35Kč. S kartou je třeba zacházet šetrně (nosit ji v obalu – při použití nemusí být karta vyndána, neohýbat ji a nevystavovat silnému magnetickému poli a nadměrnému teplu). Ztrátu je třeba ihned ohlásit v pokladně.

Všichni strávníci mají zálohový účet, tj. musí předem vložit peníze na konto. Mohou také využít bezhotovostních plateb. S organizacemi lze dohodnout volný účet, kdy vydaná jídla budou měsíčně fakturována zpětně.

### **3.2.2 Ukončení účtu**

Konto účtu se uzavírá po jednom roce od ukončení studia na JU nebo od ukončení pracovního poměru u JU. O zbývající finanční částku z konta je možné požádat a vybrat jí z konta do jednoho roku od uzavření účtu. Po těchto lhůtách (tzn. po dvou letech) nevybrané finanční částky propadají ve prospěch účtu JU.

## **3.3 Obecná ustanovení provozu menzy pro strávníky**

- Strávníci jsou povinni udržovat ve všech prostorách menz a vlastních výdejních pořádek a čistotu. Po ukončení jídla zasunout židli zpět ke stolu a použité nádobí odevzdat na odkládací prostor k tomu určený.
- Vynášení nádobí z jídelen není dovoleno.
- Při odkládání svršků a zavazadel v prostorách menz se nedoporučuje ponechávat zde cenné předměty a větší obnosy peněz. Za jejich ztrátu nebo odcizení menzy neručí.
- Kouření v prostorách menzy je zakázáno.
- Do menzy je zakázáno vodit psy a jiná zvířata. Výjimkou je pes provázející nevidomou osobu v prostoru výdeje a jídelny.
- Stížnosti, připomínky a podnětné návrhy strávníků je možno řešit přímo s vedoucím menzy a ředitelem KaM.

### 3.4 Výdejní doba pokrmů

Aktuální výdejní doba je k dispozici na webových stránkách KaM JU:  
<https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny>

Výdejní místo	Nabídka	Výdejní doba	Výdej diet
Menza JU Café Studentská 797	Snídaně	07:30 - 09:00	Ne
Menza Studentská 797	Obědy Minutky Pizzy	<a href="https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny">https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny</a>	Ano Ne Ne
Teologická fakulta Kněžská 8	Obědy Minutky	<a href="https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny">https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny</a>	Ano Ne
Zdravotně sociální fakulta K5 J. Boreckého 27	Obědy Minutky	<a href="https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny">https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny</a>	Ano Ne
Odvozy	Obědy	08:30 – 09:30	Ano
Cizí strážníci	Obědy Minutky Pizzy	<a href="https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny">https://kam.jcu.cz/cz/adresy-a-oteviraci-hodiny</a>	Ano Ne Ne

## 4 Výroba a výdej pokrmů

### 4.1 Sestavení jídelního plánu, výroba stravy a výdej z kuchyně

1. Centrální kuchyně menzy vyhotoví počet jídel podle objednávek a jídelního lístku. Změny v počtu připravovaných jídel hlásí odběratelé provozní účetní, nutričnímu referentovi nebo vedoucímu menzy ve stanovených termínech podle jednotlivých smluv o dodávkách pokrmů.
2. Podle množství a druhu požadovaných pokrmů sestavuje vedoucí menzy jídelní plán, aby mohly být včas zajištěny potřebné potraviny.
3. Podle druhu požadovaných diet sestavuje nutriční referent jídelní lístek, aby mohly být včas zajištěny potřebné potraviny. Jídelní lístek schvaluje vedoucí menzy. Přehled platných léčebných diet je uveden v příloze č. 2 provozního řádu.
4. Podle souhrnu pokrmů vypracovává nutriční referent plán spotřeby potravin na příští den.

5. Určování váhových dávek a druhů potravin se řídí recepturami jednotlivých pokrmů.
6. Potraviny pro přípravu stravy přejímá od skladníka dietní kuchař, se kterým byla uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti. Výdej se provádí dle potřeby. Skladník dbá o řádné uskladnění a kuchař o manipulaci, ošetření, hospodárné a hygienické zpracování surovin. Odpovídá za dodržování technologických postupů při přípravě jídel, za spotřebu převzatých surovin až do doby jejich zpracování a za výdej stravy z kuchyně. Dodržování technologických postupů při přípravě jídel kontroluje denně pověřený kuchař, nutriční referent a namátkově vedoucí menzy.
7. Nutriční referent, pověřený kuchař a vedoucí menzy odpovídají za to, že při přípravě stravy a její distribuci jsou dodržovány stanovené hygienické požadavky, včetně stanovené teploty a časových limitů – hotové teplé pokrmy podávat nejpozději 5 hodin po dokončení tepelné úpravy. Po celou dobu výdeje a přepravy nesmí klesnout teplota stravy pod 60°C. U každé šarže teplého pokrmu přezkoumá kuchař dostatečné tepelné opracování předepsaným způsobem.
8. Příprava studených pokrmů se provádí odděleně od přípravy teplých pokrmů. Během přípravy a expedice studených pokrmů je dbáno na dodržení zachování chladicího řetězce.
9. Nutriční referent, vedoucí menzy a jimi pověřené osoby odpovídají za to, že při přípravě stravy a její distribuci jsou zajištěna opatření pro zabezpečení nezávadnosti pokrmů, včetně sledování a záznamů v kontrolních bodech (HACCP).
10. Ve stravovacím provozu mohou pracovat pouze pracovníci, kteří splňují podmínky stanovené vyhláškou o opatřeních proti přenosným nemocem. Přístup cizích osob a pracovníků pověřených jinými úkoly do kuchyně lze připustit jen v ochranném oděvu a obuvi a se souhlasem vedoucího menzy v doprovodu pověřené osoby.
11. Po skončení technologické přípravy stravy pověřený kuchař a nutriční referent připravené pokrmy degustuje a povoluje výdej z kuchyně. Degustaci namátkově provádí vedoucí menzy.
12. Při výdeji potravin strážníkům včetně odvozů pracovníci dbají na to, aby se nekřížily cesty potravin bez obalu, zejména hotové pokrmy bez ochranného obalu s možnými zdroji kontaminace (přepravními obaly potravin, rizikovými surovinami, odpady apod.).
13. U nutričního referenta je veden HACCP v programu firmy Hasap Gastro Consulting s r. o., do něhož vedoucí menzy a nutriční referent provádí zápisy obsahující zejména:
  - zjištění a připomínky ke kvalitě připravovaných pokrmů
  - hygienický stav kuchyně (sanitace, provedená opatření proti škůdcům...)
  - váhovou kontrolu porcí
  - denní měření teplot při výdeji stravy + časový limit výdeje
  - změny jídelního lístku
  - kontrola chladících a mrazících řetězců

## **4.2 Výroba studených pokrmů**

1. Výroba studených pokrmů je prováděna v přípravně studené stravy v centrální kuchyni menzy. Nesmí být přerušena chladicí řetězec, proto jsou přípravní klimatizovány na teplotu 15°C.
2. Přípravu, balení a výdej provádějí zaměstnanci Menzy Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
3. Výroba studených pokrmů probíhá podle platných předpisů.

## **4.3 Zásobování potravinami a jejich skladování**

1. Ve skladu potravin se skladují pouze suroviny určené pro přípravu jídel a výrobků. Při jejich skladování se sledují záruční lhůty, trvanlivost a použitelnost, kontroluje se jejich jakost a zdravotní nezávadnost.
2. Potravinu do skladu přejímá skladník, popř. pověřený pracovník s hmotnou odpovědností. Jakostní přejímku potravin provádí skladník. Při každé přejímce zkontroluje smyslově, zda znaky (barva, vzhled, konzistence, velikost, vůně...) odpovídají běžnému standardu, celistvost a čistotu obalu, teplotu potravin citlivých na teplotu a shodu s průvodními dokumenty, u speciálních druhů ve spolupráci s nutričním terapeutem, řezníkem, popřípadě jiným odborným pracovníkem. Po provedení je proveden záznam HACCP.
3. Skladník potravin ručí za řádné a přehledné uložení potravin ve skladech a dodržování všech hygienických zásad a požadavků při skladování a dopravě poživatin. Sklady se člení pro jednotlivé druhy podle skladovacích podmínek, které jsou předepsány (sklady suché, chladné, chlazené a mrazící). Oddělené jsou sklady pro transportní nádoby na odvozy, obaly, odpady, čisticí prostředky, prádlo, inventář.
4. Při výdeji potravin ze skladu do výroby se dbá na to, aby se nekřížily cesty potravin bez obalu, hotové pokrmy bez ochranného obalu s možnými zdroji kontaminace (přepravními obaly potravin, rizikovými surovinami, odpady...).

## **4.4 Systém zajištění výdeje pokrmů mimo centrální kuchyni, tzv. odvozy (včetně harmonogramu výdeje stravy)**

### **4.4.1 Význam a poslání**

Systém rozvážení stravy mimo centrální kuchyni znamená zlepšení kultury stravování, znamená také racionalizaci v uchování biologické hodnoty stravy, tj. zachovává teplotu, všechny sensorické vlastnosti pokrmů, odpadá další neodborné zpracování. Tím je dosaženo podstatného zlepšení hygienických, organizačních, ekonomických a psychologických aspektů hromadného stravování.

### **4.4.2 Organizace výdeje v kuchyni**

Podle hlášení o počtu objednaných druhů pokrmů z jednotlivých výdejních míst připraví pracovníci kuchyně a nutriční referent pokrmy pro odvozy do transportních nádob (tzn. termo skříň, termo port atd. = dále jen přepravní skříň určená na převoz jídla).

Nápoje jsou připravovány až na výdejových místech vlastními nebo cizími pracovníky. Řádně vyplněná průvodka k odvozu na určené výdejny (je jediný doklad pro výdej stravy z kuchyně).

Součástí každé přepravní skříňe na přepravu jídla určené na výdejny je dodací list (průvodka), ve kterém je uvedeno přesně to, co přepravní skříň obsahuje (množství, druh a komu je určen) Vlastní výdej stravy z centrální kuchyně se provádí denně, viz kapitola 3.

#### 4.4.3 Bufet AK

Bufet AK je výdejní místo v přízemí objektu Akademické knihovny JU. Jedná se o pultový prodej teplých a studených pokrmů, teplých a studených nápojů.

#### 4.4.4 JU Café

JU Café je výdejní místo v přízemí objektu menzy. Jedná se o pultový prodej studených pokrmů, teplých a studených nápojů.

### 4.5 Rozvoz stravy

- Přeprava pokrmů se provádí pomocí odpovídajících vozidel. Obsluhu zajišťuje řidič. Rozvoz stravy je podřízen vedoucímu menzy. Činnost rozvozu se řídí harmonogramem, který je pro obsluhu závazný. Řidiči dopravují přepravní skříně určené na převoz jídla na místo určení.
- Určení míst, kam jsou dopravovány přepravní skříně určené na převoz jídla vyplývá ze smluv s jednotlivými odběrateli. Určená místa u odběratelů slouží jak pro vykládku přepravních skříní, tak pro jejich soustředování k odvozu. O řádný hygienický stav těchto míst pečuje příslušný odběratel.
- Svoz použitého nádobí vyplývá ze smluv s jednotlivými odběrateli. Přepravní skříně určené na převoz jídla s použitými gastronádobami od jednotlivých odběratelů jsou svezeny do centrálního stravovacího provozu, kde se odstraní zbytky jídel a včetně obsahu jsou centrálně umývány.

Harmonogram rozvozu stravy = Odvozy

Odvozy	Výdej v kuchyni	Max. doba rozvozu	Svoz přeprav. skříní
Obědy TF	09:00	do 1 hodiny	14:00
Obědy K5	09:00	do 1 hodiny	14:00
Obědy charita	09:00 -10:30	do 30 minut	výměnou
Polévky charita	13:30		
DS Kvítek	09:00	do 30 minut	výměnou

### 4.6 Organizace výdeje pokrmů na vlastních výdejních

Na jednotlivých výdejních určený pracovník převezme skříň převezme, zkontroluje obsah a teplotu pokrmů. Při výdeji odpovídá za to, že jsou dodržovány stanovené hygienické požadavky, včetně stanovené teploty. Po celou dobu výdeje nesmí klesnout teplota stravy pod 60°C. Dále zodpovídá za zachování chladicího řetězce u pokrmů, kde je to nutné (saláty, bagety, dresingy...)

## 5 Seznam příloh provozního řádu

Příloha č. 1 – Personalistika – příloha 1 A, 1 B, 1 C

Příloha č. 2 - Seznam léčebných diet

Příloha č. 3 - Seznam předpisů (zákony, vyhlášky) související s činností menzy

## 6 Přehled samostatných dokumentů provozního řádu

### Sanitační řád + Postupy DDD

Hygienické požadavky (zásady osobní, provozní hygieny)

### HACCP systém

Systém HACCP Menza JU KaM je založen na uplatnění platných doporučení pro zavádění a provozování systémů HACCP, s důrazem na prvky sloužící k zajištění hygienicky nezávadné stravy.

Podporu systému HACCP tvoří v podmínkách velkého stravovacího provozu automatizovaný monitoring fyzikálních veličin a dále propojení sledování složek pokrmů s evidencí skladovou a evidencí expedice stravy na vzdálené výdejny. Tam kde se automatický monitoring nejeví efektivní, jsou veličiny sledovány ručními odečty.

HACCP systém řeší kromě vlastních výdejen také jednoduché expedice cizím subjektům, odebírající teplou stravu v hromadném balení. HACCP řeší používané modely cateringu s vlastním personálem ve vlastních objektech.

Praktická uplatňování systému HACCP jsou zřejmá v podrobnostech v elektronické podobě.

**HACCP Book** a jeho související dokumenty jako:

Plánek provozu s vyznačením čistých a špinavých částí provozu a s vymezením toku surovin  
Denní plán práce – uveden v HACCP booku

Seznam receptur včetně léčebných dietních pokrmů je v programu PC

Pravidla nákupu surovin a materiálů: dodavatelské smlouvy, požadavky na kvalitu surovin, postupy přejímky, požadované doklady ke zboží – atesty, ujištění o shodě

Seznam dodavatelů uveden v elektronické podobě v SW skladu

### Požární řád

Před zahájením práce jsou s ním pracovníci prokazatelně seznámeni.

Je k dispozici po celou pracovní dobu a jeho dodržování je povinné.

### BOZP dokumentace

BOZP a Požární ochrana – před zahájením práce jsou pracovníci prokazatelně proškoleni pro práci na jednotlivých zařízeních a musí jim být k dispozici po celou pracovní dobu návody k použití všech používaných zařízených předmětů. Tyto návody jsou uloženy u vedoucí menzy.

BOZP dokumentace obsahuje:

- Kniha úrazů, Kniha závad
- Seznam strojního vybavení, návody ke všem používaným zařízením a strojům včetně pravidel pro jejich bezpečné čištění
- Evidence preventivních úkonů a údržby
- Seznam vyhrazených technických zařízení, podléhajících revizím (elektroinstalace; výtahy; tlakové nádoby; hromosvody; LAPOL; klimatizace), související dokumentace (projektová dokumentace, revizní zprávy, záznamy o školení obsluhy), tabulka zodpovědnosti za zajištění revizí jednotlivých zařízení
- Protokoly o úvodním, následném a periodickém školení BOZP (součástí záznamů o školení)
- Předpisy BOZP všeobecné a speciálně platné pro daný provoz

### **Havarijní řád**

Popsané činnosti při poruchách jako jsou výpadky elektrické energie, přerušení dodávek vody, zjištění přítomnosti kontaminace v surovině, která je již zpracována apod.

### **Postupy zajištění/kontroly pitné a užitkové vody**

Menza JU má samostatný rozvod pitné a užitkové vody odpovídající hygienickým požadavkům. Systém kontroly pitné vody se řídí ustanovením vyhlášky 252/2004 Sb. O hygienických požadavcích na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly. Pravidelné odběry zajišťuje vedoucí údržby nebo osoba jím pověřená.

### **Postupy pro nakládání s odpady (děleno dle jejich povahy)**

Odpady vzniklé při provozu jsou podle své povahy tříděny, ukládány na vyhrazená místa do k tomu určených nádob a likvidovány odbornými firmami, s nimiž má menza JU smlouvu. Konkrétní podmínky a frekvence likvidace je uvedena ve smlouvách.

Při manipulaci s odpady pracovníci menz minimalizují dostupnými opatřeními (prostorové a časové oddělení, zachování osobní čistoty) riziko přenosu kontaminace. Nakládání s odpady se řídí nařízením příslušného zákona o odpadech.

### **Metrologický řád**

Metrologický řád stanovuje opatření pro zajištění spolehlivosti používaných měřidel provozu. Nedílnou součástí je seznam používaných měřidel (teploměry, váhy, vlhkoměry), kde se vyskytují, stanovení povolené odchylky a záznamy o ověření jejich spolehlivosti (případně jakou metodou a jak často, není-li to nařízeno zákonem).

### **Záznamy kontrolních orgánů OHES, ČIŽP, ČOI apod. a ostatní dokumentace**

Jsou uloženy u vedoucí menzy a ředitele KaM JU.

### **Zásady řízení provozní dokumentace a archivační lhůty jednotlivých dokumentů**

Řídí se opatřením rektora R 457 o spisovém a skartačním řádu.

## **7 Závěrečná ustanovení**

Organizačně provozní řád konzultován dne 29. 02. 2024

Ing. Jana Hlinecká, auditor a certifikovaný poradce HACCP

IC 26479010 Tel.: +420 602 559 812

**Platnost od:** Provozní řád nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění

### **Aktualizace provozního řádu:**

Minimální frekvence aktualizace všech částí (včetně příloh) je 1x ročně.

Za zajištění aktualizace je odpovědný vedoucí menzy.

## Příloha 1A Personalistika

### ÚTVAR MENZY

<b>Matušková Lenka</b>	<b>vedoucí menzy</b>
Vargová Masrtina	referent menzy
Koutová Dita	dietní referent
Soukupová Jitka	skladní
Nečekalová Marta	skladní
Hošek Václav	řezník
Vávra Michal	kuchař
Němec Michal	kuchař
Duchoň David	kuchař
Hromadová Eva	kuchař
Kubalová Renáta	kuchař
Lišková Jana	kuchař
Broncová Markéta	kuchař
Tisoňová Pavlína	kuchař
Kándlová Martina	kuchař
Janíková Lenka	pomocný kuchař
Štrauchová Markéta	pomocný kuchař
Kubů Alena	pomocný kuchař
Marková Miroslava	pomocný kuchař
Dvořáková Alžběta	provozní zaměstnanec
Dvořáková Petra	provozní zaměstnanec
Veberová Jaroslava	provozní zaměstnanec
Kovach Hanna	provozní zaměstnanec
Zdeňková Dana	provozní zaměstnanec
Sterpa Nadiya	provozní zaměstnanec
Stýblová Stanislava	provozní zaměstnanec
Houšková Helena	provozní zaměstnanec
Koldová Jana	prodavačka Bufet AK
Pípalová Lucie	prodavačka Bufet AK
Čadová Jana	prodavačka Bufet AK
Macháčková Monika	prodavačka JU Café
Schulcová Martina	prodavačka JU Café

## Příloha č. 1 B – Personalistika

### Práva a povinnosti pracovníků menzy dle jednotlivých pracovních pozic

Veškerý chod menzy po stránce provozní, ekonomické a personální, řídí a kontroluje vedoucí menzy, který je přímo podřízen řediteli kolejí a menz (dále jen KaM).

### Náplně práce jednotlivých pracovních pozic:

#### Vedoucí menzy

- řídí a organizuje veškerý chod menzy, zabezpečuje ekonomické řízení provozu, má odpovědnost za materiálně technickou základnu, finanční prostředky, metodické řízení a odpovědnost za operativní a účetní evidenci menzy včetně doplňkové činnosti
- je nadřízen všem ostatním pracovníkům menzy
- zajišťuje pracovní směny včetně sobot, nedělí, svátků a akcí

- sestavuje jídelní lístky, při sestavování jídelníčku se drží zásad, že se jídlo ve svém základu nesmí opakovat a jídelníček se točí po sedmi týdnech
- zpracovává administrativní podklady pro tvorbu mezd
- zajišťuje veškeré externí akce i akce týkající se JU
- zodpovídá za mzdové podklady pro pracovníky menzy včetně doplňkové činnosti
- spravuje svěřený majetek
- je přímo podřízen řediteli KaM a plní další úkoly jím stanovené

#### **Referent menzy**

- zajišťuje a zpracovává kalkulace rautů a coffee breaků
- zajišťuje ostatní akce, spolupracuje s ostatními úseky JU
- zajišťuje nákup zboží a obchodní agendu na menze
- připravuje, zadává a kontroluje zakázky malého rozsahu
- je podřízen vedoucímu menzy, plní úkoly stanovené nadřízenými

#### **Pověřený kuchař**

- dohlíží, organizuje a kontroluje práci personálu
- organizuje a dohlíží na chod kuchyně tak, aby se dosáhlo co nejúčelnějšího využití všech prostředků
- plně odpovídá za hygienu kuchyňského provozu, dodržování technologických postupů
- zpracovává požadavky na dodávky potravin k zajištění plynulé výroby teplých a studených jídel
- kontroluje dodržování technologických postupů při přípravě stravy a jejím odvozu
- je podřízen vedoucímu menzy
- plní úkoly stanovené nadřízenými

#### **Dietní kuchař**

- zajišťuje přípravu a výdej dietní stravy s velkým důrazem na správnou výrobu a hygienickou praxi
- zajišťuje přípravu bezlepkové stravy a její výdej za přísných hygienických předpisů
- je podřízen vedoucímu menzy

#### **Skladník**

- je povinen vést řádným a prokazatelným způsobem evidenci potravin od jejich přijetí s dodacím listem až k jejich expedici s výdejkou
- odpovídá za řádné objednávání potravin podle daného jídelníčku a v potřebném množství
- je povinen provádět pravidelné inventury skladu potravin a jejich výsledky předkládat vedoucí menzy
- udržuje čistotu a pořádek ve skladech a souvisejících prostorech
- dodržuje veškeré hygienické požadavky pro skladování potravin
- vydává suroviny ze skladu na základě žádanek
- je přímo podřízen vedoucímu menzy, plní úkoly jím stanovené

#### **Nutriční referent**

- odpovídá po stránce dietetické za přípravu dietní stravy a její výdej z kuchyně
- sestavuje dietní jídelní lístky
- koná odborný dohled nad úrovní a dodržováním zásad správné manipulace s dietní stravou od přípravy stravy až po její předání odběrateli
- vede předepsanou dokumentaci spojenou s provozem, odpovídá za záznamy HACCP
- pro diety provádí normování stravy podle jednotlivých receptur
- je přímo podřízen vedoucímu menzy, plní úkoly jím stanovené

#### **Kuchař**

- zajišťuje přípravu a výdej zdravotně nezávadných pokrmů dodržováním zásad správné výrobní a hygienické praxe

- provádí kontroly dostatečnosti tepelného opracování každé šarže teplého pokrmu a dodržení zásad manipulace se stravou od přípravy stravy až po její předání odběrateli
- odpovídá za svěřené suroviny k přípravě stravy
- odpovídá za pořádek na svém úseku
- je přímo podřízen pověřenému kuchaři a vedoucímu menzy

### **Pomocná síla**

- zajišťuje úklid varny, jídelny, přípraven, umývárny bílého i černého nádobí
- zajišťuje pořádek ve všech přilehlých prostorech
- zajišťuje mytí černého i bílého nádobí i veškeré technologie používané k přípravě teplé i studené stravy
- je přímo podřízena pověřenému kuchaři a vedoucímu menzy, plní úkoly jím stanovené

### **Řezník**

- odpovídá za přijetí, řádnou manipulaci a přípravu masa
- dbá na dodržení chladicího řetězce během celého procesu zpracování
- dbá důsledně osobní a provozní hygieny a je si vědom zvýšeného rizika přenosu kontaminace
- na základě žádanek zpracovává maso pro další přípravu
- zodpovídá za pořádek a čistotu v přípravě masa i v chladících a mrazících zařízeních
- je přímo podřízen pověřenému kuchaři a vedoucímu menzy, plní úkoly jím stanovené

### **Řidič**

- odpovídá za technický stav vozidla a jeho čistotu
- každé poškození ihned hlásí pověřenému pracovníkovi
- denně vede záznamy v předepsané provozní dokumentaci, dbá maximálně o bezpečnost práce, zejména při couvání
- svoz a rozvoz kontejnerů provádí dle stanovených jízdnicích řádů
- před plánovaným odjezdem od rampy kuchyně má včas přistavené vozidlo
- nakládání a skládání přepravních skříní na přepravu jídla (termo skříně, termo porty...) provádí samostatně.
- provádí údržbu a opravy svěřeného vozidla, zabezpečuje čistotu a pořádek na nákladových rampách a v jejich okolí
- pravidelně se účastní povinného školení řidičů z povolání
- je podřízen vedoucímu technického úseku, plní další úkoly jím stanovené

### **Odborný referent**

- provádí normování surovin dle jednotlivých receptur v rámci jídelního lístku a dne
- předává žádanky na suroviny skladní a řezníkovi
- eviduje odběry strážníků na pokladně ve studentské jídelně
- zodpovídá za veškerou finanční hotovost
- inkasuje peníze od strážníků
- je přímo podřízen vedoucímu ekonomického úseku, plní další úkoly jím stanovené

### **Provozní účetní**

- zajišťuje veškeré podklady pro proplácení faktur
- vystavuje faktury pro odběratele
- zodpovídá za veškerou finanční hotovost
- inkasuje peníze od strážníků
- provádí kalkulace cen
- je přímo podřízen vedoucímu ekonomického úseku, plní úkoly jím stanovené

### **Informační technik**

- zajišťuje dle rozsahu svých pracovních povinností servis počítačového vybavení jemu svěřeného

### **Pracovníci údržby**

- jsou podřízeni vedoucímu technického úseku, provádějí drobné opravy ve všech prostorách menzy dle požadavků vedoucí menzy

Všichni pracovníci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu na svém pracovišti a dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy. Pracovníci jsou povinni šetrně zacházet se svěřeným majetkem jakož i ostatním vybavením menzy. Všichni pracovníci jsou povinni pracovat dle pracovní doby stanovené pro úsek menzy a rozpisu směn vydaného vedoucím provozu (popřípadě jeho zástupcem).

## **Příloha č. 1 C – Personalistika**

### **Náplně školení zaměstnanců:**

Školení pracovníků zajistí vedoucí menzy:

- při vstupním školení nově přijímaných pracovníků.
- periodické – pravidelně 1x za rok
- při opakovaném zjištění nedostatků
- mimořádné – dle potřeb provozu

### **Rámcové náplně školení:**

- zásady osobní a provozní hygieny, zásady správné výrobní a hygienické praxe
- systém HACCP – smysl, principy, činnost v kritických bodech + metodika sledování, orientace v nápravných a preventivních opatřeních a vedení dokumentace
- zdravotní nebezpečí z potravin – příčiny vzniku, důsledky, prevence, křížová kontaminace
- BOZP a Požární ochrana – obsahuje proškolení Zásad požární ochrany a proškolení pro práci na jednotlivých zařízeních, návody k použití všech používaných zařízených předmětů musí být k dispozici pracovníkům po celou pracovní dobu. Tyto návody jsou uloženy u vedoucí menzy.

O školení je veden písemný záznam s obsahem školení, datem školení a jmenovitým potvrzením účasti jednotlivých pracovníků.

## **Příloha č. 2 - Seznam léčebných diet**

Název diety	Indikace
4	Vleklé poruchy trávicího systému – chronická vředová choroba, stavy po resekci žaludku. Subakutní a chronické stadium infekční hepatitidy, onemocnění žlučníku, slinivky břišní a střevní dyspepsie, stavy po cholecystektomii.
Veg-strava	Příprava stravy bez masa.
S/BLP	V dětském věku celiakie, v dospělosti sprue (příprava stravy bez lepku)
S/BLK	Laktózová intolerance (příprava stravy bez mléka a mléčných výrobků)

## 8 Příloha č. 3

### Seznam předpisů (zákony, vyhlášky...) související s činností menzy

Aktualizace je prováděna k 1. dni v měsíci. Za aktuálnost odpovídá vedoucí menzy. Aktuální znění viz internet.

#### EVROPSKÁ LEGISLATIVA

**Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002** - kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva

**Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004** - o hygieně potravin

**Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004** - kterým se stanoví zvláštní hygienická pravidla pro potraviny živočišného původu

**Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 854/2004** - kterým se stanoví zvláštní pravidla pro organizaci úředních kontrol produktů živočišného původu určených k lidské spotřebě

**Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 882/2004** - o úředních kontrolách za účelem ověření dodržování právních předpisů o krmivech a potravinách a ustanovení o zdraví zvířat a dobrých životních podmínkách zvířat

**Nařízení Komise (ES) č. 2073/2005** - o mikrobiologických kritériích pro potraviny

**Nařízení EP a Rady č. 1935/2004** - o materiálech a předmětech určených pro styk s potravinami a o zrušení směrnic 80/590/EHS a 89/109/EHS

**Codex Alimentarius – Kodex** hygienické praxe pro předvařené a vařené potraviny ve veřejném stravování

#### NÁRODNÍ LEGISLATIVA

**Zákon 110/1997 Sb.** ve znění pozdějších předpisů – o potravinách a tabákových výrobcích a prováděcí komoditní vyhlášky (§ 3, odst. 1, písm. g) (úplné znění zákona o potravinách - 456/2004 Sb. a prováděcí vyhlášky v platném znění)

**Vyhláška 137/2004 Sb.** - o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných (§ 38) (nahrazuje Vyhlášku 107/2001 Sb.)

**v novele 602/2006 Sb.** - o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných (mění Vyhlášku 137/2004 Sb.)

**Vyhláška č. 113/2005 Sb.** - o označování potravin

**Zákon 258/2000 Sb. a 274/2003 Sb.** ve znění pozdějších předpisů – o ochraně veřejného zdraví

**Zákon 166/1999 Sb. a 332/2008 Sb.** ve znění pozdějších předpisů – veterinární zákony

**Zákon 634/1992 Sb.** ve znění pozdějších předpisů – o ochraně spotřebitele

**Zákon 505/1990 Sb. a 119/2000 Sb.** ve znění pozdějších předpisů – o metrologii

### Havarijní řád menza

O havarijní situaci uvědomí pracovníci neprodleně odpovědnou osobu, a to:

**Vedoucí menzy**

**Vedoucí technického úseku**

Matušková Lenka

Karas Lukáš

Tel.: **735700571**

Tel.: **602461565**

Při havarijní situaci dodržují pracovníci zásady bezpečnosti práce dané tímto a dotčenými předpisy.

#### **8.1.1 Při poruše dodávky elektrického proudu**

Volat tel. číslo: **800 225 577**

Po obnově dodávky – obsluha zkontroluje zapnutí zařízení zejména chladících a mrazících skříní

#### **8.1.2 Při poruše dodávky vody**

Volat tel. číslo: **800 120 112**

Nebo zajistit provoz kuchyně z jiných spolehlivých zdrojů pitné vody, a to použít vody balené.

Při přerušení dodávky vody může být provoz menzy dočasně omezen nebo zastaven.

#### **8.1.3 Při poruše dodávky plynu**

Volat tel. číslo: **1239**

#### **8.1.4 Při poruše chladícího – mrazícího zařízení**

Volat tel. číslo: **735 700 571 – Matušková Lenka – vedoucí menzy**

Odpovědný pracovník zajistí – přeskladnění, případné posouzení stavu potravin

#### **8.1.5 Při poruše varného zařízení**

Volat tel. číslo: **602 461 565 – Karas Lukáš – vedoucí technického úseku**

Odpovědný pracovník zajistí a posoudí stav právě tepelně opracovávaných potravin, příp. prodloužení (opakování) procesu tepelné úpravy

#### **8.1.5.1 Při rozbití skla**

Při požití střepu hrozí vážné poškození zdraví i smrt způsobená perforací střev!

- zametení – odstranění střepů – prohlídka širšího okolí – vyřazení potravin, které mohly být zasaženy – výměna pracovních oděvů.

#### **8.1.6 Při výskytu příznaků alimentárního onemocnění u pracovníka**

Oznámit toto neprodleně nadřízenému, navštívit lékaře

# SANITAČNÍ ŘÁD MENZY

Sanitační řád zpracoval dne: 02.01.2025  
Matušková Lenka, vedoucí menzy JU  
Tel.: +420 389 034 013, e-mail: [lmatusko@jcu.cz](mailto:lmatusko@jcu.cz)

Sanitační řád schválil dne 02.01.2025  
Ing. Michaela Merčáková, ředitelka KaM JU  
Tel.: +420 389 034 003, e-mail: [mmercakova@jcu.cz](mailto:mmercakova@jcu.cz)  
Platnost od: Sanitační řád nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění

## Obsah:

1. Zásady čištění a dezinfekce
2. Postup čištění a dezinfekce
3. Popis činností prováděných v rámci sanitace (čištění a dezinfekce)
4. Používané čisticí prostředky – seznam
5. Sanitační plán (časový)
6. Způsob uskladnění čisticích a sanitačních prostředků
7. Způsob a četnost ověřování účinnosti čisticích a dezinfekčních postupů
8. Příloha – SŘ Místností

## 9 Zásady čištění a dezinfekce

### Ochrannou dezinfekcí, dezinsekcí a deratizací (DDD)

- je činnost směřující k ochraně zdraví fyzických osob a k ochraně životních a pracovních podmínek před původci a přenašeči infekčních onemocnění, škodlivými a epidemiologicky významnými členovci, hlodavci a dalšími živočichy

- a) lze použít jen přípravky povolené a musí být doдрžen návod k jejich použití stanovený výrobcem,
- b) mohou se použít přípravky a postupy jen v míře nezbytně nutné tak, aby účelu ochranné DDD bylo dosaženo a životní a pracovní podmínky nebyly ohroženy či poškozeny,
- c) povinnost kontrolovat její účinnost.

## 10 Postup čištění a dezinfekce = KROKY

(mytí povrchů, mytí zařízení a nádobí)

1. Odstranění nebo zakrytí potravin v prostoru mytí = ochrana proti kontaminaci z čisticích prostředků
2. Předčištění – odstranění hrubých nečistot
3. Hlavní čištění – odstranění mastnoty a špíny horkou vodou a detergenty
4. Opláchnutí – odstranění zbytků špíny a detergentů horkou vodou
5. Dezinfekce – zničení přítomných mikroorganismů roztokem dezinfekce
6. Opláchnutí – odstranění dezinfekčních činidel

7. Vysušení – nejlépe vzduchem, v případě potřeby použít jednorázové (nebo alespoň čisté barevně či jinak označené a rozlišené) utěrky

Další zásady:

**Pomůcky a prostředky k hrubému úklidu** barevně či jinak označit, uložit zvlášť.

Stejně úklidové pomůcky nesmí být používány zároveň pro úklid záchodů a zároveň pro úklid prostoru pro manipulaci s potravinami ve výrobní části provozovny!

U drobných pomůcek (houbičky, kartáče, stěrky) je v mimopracovní době vhodné přechovávání v roztoku dezinfekčního roztoku – před dalším použitím nutno propláchnout pitnou vodou, nebo používáme jednorázové.

**Uložení** čistících prostředků odděleně od potravin v označených nádobách / zákaz použití náhradních nádob od potravin – nebezpečí ZÁMĚNY!

**Je nutné střídat** dezinfekční prostředky s různým typem účinné složky

## 11 Popis činností prováděných v rámci sanitace (čištění a dezinfekce)

CO PROSTOR/ZAŘÍZENÍ	JAK METODA	11.1.1.1.1 ČÍM ČISTÍCÍ A DEZINF. PROSTŘEDEK	11.1.1.1.2 JAK ČASTO  ČETNOST	KDO PROVÁDÍ/  KDO KONTROLUJE
Okolí jídelny	Čištění komunikace – zametání, spláchnutí proudící vodou Údržba zeleně	ad 4)	2 x ročně – podle potřeby	údržba
Rampy	Čištění suché (zametení) a mokré (oplach vodou z hadice)	ad 4)	podle potřeby při znečištění, jinak na konci týdne	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Chodby, šatny a ostatní sociální zařízení	Ruční nebo strojní mytí podlah teplou vodou s detergentem a dezinfekcí	ad 4)	chodby denně, ostatní týdně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Stroje a strojní	Ruční mytí	ad 4)	denně	

zařízení	s následným oplachem a dezinfekcí, dle velikosti strojní mytí – myčka			provozní pracovník/ pověřený kuchař
Pracovní plochy a pomůcky (náradí)	Ruční mytí s následným oplachem a dezinfekcí, dle velikosti strojní mytí – myčka	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Podlahy v místnostech pravidelně používaných	Ruční nebo strojní mytí podlah teplou vodou s detergentem a dezinfekcí	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Stoly v jídelně	Ruční mytí s následným oplachem a dezinfekcí	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Suchý sklad	Suché čištění (zametení), Mokrý čištění – setření podlah teplou vodou s přísadou dezinfekce	ad 4)	na konci každého týdne  1x až 2x měsíčně (podle prašnosti) 1x až 2x měsíčně (podle prašnosti)	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Mrazicí a chladicí boxy	Úklid po odtání – mytí podlah a stěn teplou vodou s detergentem a dezinfekcí	ad 4)	podle potřeby (mrazicí boxy 2x ročně, chladírna 4x ročně)	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Lednice a mrazáky	Úklid po odtání – mytí podlah a stěn teplou vodou a asanací	ad 4)	podle potřeby (min. 1x měsíčně)	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Klimatizační a vzduchotechnické zařízení		ad 4)	jednou za čtvrt roku	údržba/firma
Nádoby na odpad	Po vyprázdnění vypláchnutí proudem vody, vypláchnutí dezinfekčním roztokem	ad 4)	po každém vyprázdnění nádob (po odvozu odpadu)	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Stěny a stropy (celý provoz)	Malování	ad 4)	podle potřeby jednou za 1 až 2 roky	údržba-vedoucí
Okna	Mytí (voda	ad 4)	po 6 měsících –	provozní

(chodby, šatny)	s detergentem, alkoholové čističe)		podle potřeby	pracovník/ pověřený kuchař
Sanitační prostředky a nádoby na provozní odpad	Praní hadrů, sanitace pomůcek (špachtle, škrabky, lopatky, smetáky, nádoby na odpad)	ad 4)	denně po směně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Výměna ochranných oděvů		ad 4)	podle potřeby, minimálně 1x denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Stolní nádobí	Myčka	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Provozní nádobí	Po ručním přemytí, strojní mytí – myčka	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Provozní nádobí z výdejen	Po ručním přemytí, strojní mytí – myčka	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Transportní termo porty a termo skříně	Po ručním přemytí, strojní mytí –myčka  Termo skříně – ruční mytí s následným oplachem	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Výtahy	Ruční nebo strojní mytí podlah teplou vodou s detergentem a dezinfekcí	ad 4)	denně	provozní pracovník/ pověřený kuchař
Auta	Ruční mytí, myčka	ad 4)	1 x týdně	řidič  /vedoucí údržby /

## 12 Používané čisticí prostředky:

Název (výrobce)	Ředění	Použití	Frekvence – sanitace		Poznámky
			denně	Jinak – jak	
TEKUTÉ MÝDLO	Neředí se	Na ruce u všech umyvadel	*		
SAVO	1:10	Dezinfekční přípravek	*		
JAR, SAPON H, LENA	1:10	Mycí a čisticí přípravek, možná vzájemná záměna	*		
REAL, CIF	Neředí se	Mycí a čisticí přípravek pro hrubší nečistoty	*		
RATIONAL TABLETY DO KONVEKTOMATU	Automaticky 2 tablety do konvektomatu	Mytí vnitřku konvektomatů	*		
DOMESTOS	1:10	Mycí a čisticí přípravek na WC	*		
MAZLAVÉ MÝDLO	Neředí se	Mycí a čisticí přípravek na podlahy a rošty	*		
			*		
ORKÁN	1.10	Mycí prostředek do myček	*		

**\*ředění + návod k použití doporučený výrobcem na etiketě nebo atesty od výrobce**

**\*úschova čisticích prostředků pouze v originálních, označených obalech (náhradní obaly nesmí být od potravin – nebezpečí záměny!!!)**

## 13 Sanitační Plán

### **PRŮBĚŽNÝ ÚKLID:**

- odstraňování zbytků poživatin a jiného znečištění z pracovních ploch
- mytí použitých nástrojů, náčiní, nádobí a obalů
- odstraňování vzniklých odpadů
- stoly v jídelně, umyvadla, rozlité pokrmy nebo nápoje

### **DENNÍ ÚKLID (PO SKONČENÍ SMĚNY):**

- umytí všech pracovních ploch, náčiní, nádobí a nářadí
- umytí strojů a zařízení, které byly použity pro přípravu stravy
- umytí dřezů, umyvadel, podlah a výtahů
- odstranění odpadů a zbytků pokrmů, umytí a dezinfekce nádob na jejich shromažďování
- v hygienických zařízeních umytí a dezinfekce všech vnitřních ploch a instalačního zařízení

### **TÝDENNÍ ÚKLID – JAKO DENNÍ PLUS NAVÍC:**

- mytí a dezinfekce chladicích zařízení
- úklid a mytí regálů na potraviny, skříně, obklady stěn, dveře a povrchy topných těles

### **VELKÝ ÚKLID**

- jako týdenní plus navíc
- odstranit nepotřebné věci, vytřídit nepotřebné nádobí a náčiní
- vyklizení a umytí skladových regálů a podlah ve skladech
- umytí svítidel, oken a podlah v nepřístupných místech po řádné mechanické očištění
- čištění vzduchotechniky

Součástí úklidu musí být i provádění účinné dezinfekce, případně desinsekce a deratizace.

Jedenkrát ročně – **MALOVÁNÍ VÝROBNÍCH A SKLADOVACÍCH PROSTOR PLUS GENERÁLNÍ ÚKLID.**

### **Způsob uskladnění čisticích a sanitačních prostředků**

Úklidové prostředky se uchovávají v samostatném skladu.

Prostředky pro průběžný úklid v provozu jsou barevně odlišené pro čištění zařízení a pro čištění prostorů. Uchovávají se odděleně na vyhrazených a označených místech provozu.

## 14 Způsob a četnost ověřování účinnosti čisticích a dezinfekčních postupů

Namátkový dozor (s četností nejméně 1 x měsíčně pro každou z denně vykonávaných sanitačních činností, u ostatních činností po jejich provedení) nad úrovní sanitačních prací vykonávají odpovědní pracovníci uvedení v kapitole „Popis činností prováděných v rámci sanitace“.

## 15 Zásady dezinfekce, dezinfekce a deratizace (DDD)

Umístění sítí proti hmyzu v oknech, které se otvírají za provozu. Pravidelně 1x měsíčně provede pověřený pracovník – pověřený kuchař – kontrolu provozních a skladovacích prostor zaměřenou na sledování známek výskytu a činnosti škůdců – hmyzu, hlodavců atd. (trus, ohryz, kukly) se zápisem do sanitačního deníku. Při pozitivním zjištění provede preventivní opatření (nastražení pastí) a nahlásí vedoucímu menzy, který kontaktuje příslušnou specializovanou firmu.

### Povinnosti pracovníků:

a/ Hlásit nadřízenému pracovníkovi vlastní horečnatá onemocnění, průjemové, hnisavé nebo onemocnění přenosnou nemocí, rovněž styk s osobou, která touto nemocí onemocněla. Dodržovat karanténní opatření.

b/ Účastnit se vstupního a průběžného školení o hygienických požadavcích stanovených těmito směrnici a dalšími hygienickými předpisy a dodržovat hygienické požadavky při výkonu své práce.

c/ Používat čisté osobní ochranné pracovní prostředky, zejména vhodný pracovní oděv, krytí hlavy a obuv.

d/ Všichni jsou povinni mýt si řádně ruce před prací, při práci ihned, jakmile si je znečistí, před započítím a po každém ukončení různých druhů práce. Jmenovitě po práci méně čisté, po kouření, a zvláště po použití sociálního zařízení.

e/ Špendlení oděvů jehlami, špendlíky a sponkami je zakázáno.

### SANITAČNÍ PLÁN – Chodby, výtahy, vozíky manipulační, sklad bio odpadu

Název	15.1.1.1 Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Sklonná váha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně/týdně	pověřený kuchař
Vozík manipulační	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně/týdně	pověřený kuchař
Nádoby na bioodpad s víkem	Zbavíme hrubých nečistot	Jar, Savo, Domestos	denně	pověřený kuchař

	Mytí s následnou dezinfekcí			
Nádoba na TDKO s víkem	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	denně/týdně	pověřený kuchař
Rohože	Zbavíme hrubých nečistot – vyklepat opatřit vlhkým hadrem s chloraminem	Jar, Savo, Domestos	týdně	pověřený kuchař
Obklady	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	týdně	pověřený kuchař
Podlahy	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Altro	denně	pověřený kuchař
Emailové nátěry	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	1x měsíčně	pověřený kuchař
Dveře	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	1x měsíčně	pověřený kuchař
Výtahy	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař
Hasící přístroje	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

### SANITAČNÍ PLÁN – Sklady potravin

Název	15.1.1.2 Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Zametení na sucho Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Domestos	1x týdně	skladní
Regály	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	1x týdně	skladní
Dřevěné rošty	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	skladní
Dveře-kliky	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	1x týdně	skladní



	WC kartáče			
Odpadkový koš nášlapný	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo,	denně	pověřený kuchař
Kliky u dveří Vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Zásobník na jednorázové ručníky	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Dávkovače na tekuté mýdlo	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Umyvadlo	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Altro	denně	pověřený kuchař
Obklady	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
Topná tělesa	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	1x týdně	pověřený kuchař
Dveře	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

## SANITAČNÍ PLÁN – Denní místnost

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo	denně	pověřený kuchař
Kliky u dveří Vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Real	denně	pověřený kuchař
Odpadkový koš	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Nábytek	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Dveře	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Topná tělesa	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Okno	Zbavíme hrubých nečistot  Mytí, leštění	Jar, Savo, dezinfekční prostředek s alkoholem	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

## SANITAČNÍ PLÁN – Šatna, sprcha

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot, mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo	denně	pověřený kuchař
Kliky u dveří Vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Nábytek	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Dveře	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Topná tělesa	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Osobní chladnička	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Ocet	1x týdně	pověřený kuchař
Osobní konvice	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Ocet	1x týdně	pověřený kuchař
Umyvadlo baterie	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Real, Savo	denně	pověřený kuchař
Odpadkový koš	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar	denně	pověřený kuchař
Zrcadlo	Mytí, leštění	Jar Okena	1x týdně	pověřený kuchař

## SANITAČNÍ PLÁN – Jídelna

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Domestos	denně	pověřený kuchař
Stoly	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Real, Savo, Domestos	denně	pověřený kuchař
Odpadkový koš	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	pověřený kuchař
Obklady	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
Dveře	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
	Mytí, leštění	Jar, Okena	1x týdně	pověřený kuchař
Topná tělesa	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

### SANITAČNÍ PLÁN - příprava masa

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Pracovní stůl	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	denně	řezník
Nerez dřez	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	řezník
Nierolenová deska	Zbavíme hrubých nečistot, kartáčem Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo Domestos	denně	řezník
Nože	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Savo, Domestos	denně	řezník
Pracovní náčiní	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	řezník
Prkénka	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	řezník
Umyvadlo baterie	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	řezník
Obklady	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	řezník
Odpadkový koš	Výměna jednorázových odpadkových pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	denně	řezník
Dveře, -kliky vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	denně	řezník
Zásobník na jednorázové ručníky	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	denně	řezník
Dávkovač na tekuté mýdlo	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	denně	řezník
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Orkán	denně	řezník

Chladicí skříň	Mytí s následnou dezinfekcí Odstranění pachu	Jar, Ocet, Domestos	1x týdně CP sanitace záznam	řezník
Mrazicí skříň	Mytí s následnou dezinfekcí Odstranění pachu	Jar, Ocet, Domestos	1x za 14 dní CP sanitace záznam	řezník
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	¼ čtvrtletně	řezník

## SANITAČNÍ PLÁN – Chladicí a mrazicí prostory (mrazáky a chladící boxy)

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Jar, Savo	denně	skladní
Vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Real	denně	skladní
Chladničky	Mytí s následnou dezinfekcí Odstranění pachu	Jar, Ocet, Domestos	1x týdně CP sanitace záznam	skladní
Regál	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	1x týdně	skladní
Mrazicí skříň	Mytí s následnou dezinfekcí Odstranění pachu	Jar, Ocet, Domestos	1x za 14 dní CP sanitace záznam	skladní
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Domestos	¼ čtvrtletně	skladní

## SANITAČNÍ PLÁN – Hrubá příprava zeleniny a vyloukárna vajec

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
<b>ÚSEK HRUBÁ PŘÍPRAVA ZELENINY</b>				
Pracovní stůl	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	pověřený kuchař
Nerez dřez	Zbavíme hrubých nečistot, mytí následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	denně	pověřený kuchař
Škrabka brambor	Zbavíme hrubých nečistot Proudem vody z hadice pouze vnitřek škrabky, povrch škrabky omýt hadrem	Jar, Savo, Domestos	po každém použití	pověřený kuchař
Nože Pracovní náčiní	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	denně	pověřený kuchař
Prkénka	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real, Domestos	denně	pověřený kuchař
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Obklady	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
Dveře, kliky Vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Domestos	1x týdně	pověřený kuchař
Topná tělesa	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo	1x týdně	pověřený kuchař
Okno/sítě	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

## ÚSEK VYTLOUKÁNÍ VAJEC

Pracovní plocha nerez	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Umyvadlo s bezdotykovou baterií nerez	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Mísa, cedník Pracovní náčiní	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Obklady	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Zásobník na jedn. ručníky	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	2x týdně	pověřený kuchař
Dávkovač na tekuté mýdlo	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	2x týdně	pověřený kuchař
Odpadkový koš	Výměna jednorázových odpad. pytlů Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real,	denně	pověřený kuchař
Dveře, kliky vypínače	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Jar, Savo	denně	pověřený kuchař
Osvětlení	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	¼ čtvrtletně	pověřený kuchař

## SANITAČNÍ PLÁN – Varny

Název	Postup sanitace	Prostředek	Frekvence sanitace	Zodpovídá
Pracovní plochy	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Domestos	denně	pověřený kuchař
Pracovní stoly	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Domestos	denně	pověřený kuchař
Nože Pracovní náčiní	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Elektrický sporák	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Frisch	denně	pověřený kuchař
Plynový sporák	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Frisch	denně	pověřený kuchař
Elektrická pánev	Zbavíme hrubých nečistot, dezinfekce oplach	Jar, Savo, Real, Frisch	denně	pověřený kuchař
Elektrické kotle	Zbavíme hrubých nečistot, dezinfekce, oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Elektrické trouby	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Elektrický kutr	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Frisch	denně	pověřený kuchař
Universální El. robot + přípojný strojky	Zbavíme hrubých nečistot, dezinfekce oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Elektrický kráječ	Zbavíme hrubých nečistot, dezinfekce, oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Elektrický krouhač zeleniny	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	Ppověřený kuchař

Elektrický robot	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Konvektomat	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Z venku – Jar, Savo, Real Vnitřek – automaticky – Rational, tbl. ALBA	denně	pověřený kuchař
Nářezový stroj	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Chladicí skříň	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real, Ocet	denně	pověřený kuchař
Váha obchodní	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí – oplach	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Obklady	Mytí s následnou dezinfekcí	Jar, Savo, Real	denně	pověřený kuchař
Podlaha	Zbavíme hrubých nečistot Mytí s následnou dezinfekcí	Mazlavé mýdlo, Jar, Savo	denně	pověřený kuchař