

Temeljem članka 32. stavka 2. alineje 1. Statuta Doma za starije osobe Raša (pročišćeni tekst) oznake KLASA: 012-03/17-01/01, URBROJ: 2144-381-02-17-5 od 31. listopada 2017. godine, Ravnateljica Doma za starije osobe dana 31. listopada 2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU KUHINJE DOMA ZA STARIJE OSOBE RAŠA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu kuhinje Doma za starije osobe Raša (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija rada u kuhinji, prava korištenja njezinih usluga, raspodjela poslova između djelatnika u kuhinji, odgovornost i etičnost djelatnika u kuhinji, stručna praksa, rad za opće dobro i volonteri, te pravo pristupa i kontrole rada.
- (2) Ako pojedino pitanje od važnosti za rad kuhinje nije uređeno ovim Pravilnikom, to će pitanje urediti ravnatelj posebnim aktom.
- (3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

- (1) Zadatak kuhinje Doma za starije osobe Raša (dalje u tekstu: domska kuhinja) je priprema hrane za korisnike usluge dugotrajnog smještaja u Domu, te korisnike vaninstitucionalnih usluga (cjelodnevni i poludnevni boravak, te dostava toplog obroka), kao i serviranje gotovih obroka u blagovaoni.

Članak 3.

- (1) Domska kuhinja radi tijekom cijele godine.
- (2) Radno vrijeme (početak i završetak rada u kuhinji) određeno je Odlukom o rasporedu radnog vremena koju donosi ravnatelj Doma.
- (3) Dnevno radno vrijeme određuje se u dvije smjene i to:
I smjena - 06:00 – 14:00
II smjena - 12:00 – 20:00.
- (4) Iznimno, i u opravdanim slučajevima, drugačiji raspored smjena moguć je uz prethodni pristanak ravnatelja Doma.

Članak 4.

- (1) Hrana se u domskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje za razdoblje od najmanje tjedan dana.

- (2) Jelovnik izrađuje kuhar, a odobrava ga ravnatelj na način da se isti izradi najkasnije do petka u 13,00 h za sljedeći tjedan. U slučaju da je petak blagdan ili drugi neradni dan, jelovnik se mora izraditi najkasnije prethodni radni dan do 13,00h.
- (3) Izmjena jelovnika tijekom tjedna moguća je samo uz opravdani razlog uz prethodno odobrenje ravnatelja Doma.
- (4) Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama koje daje Komisija za hranu (dalje u tekstu: Komisija) i Zavod za javno zdravstvo Istarske županije (dalje u tekstu: ZZJZIŽ), u svrhu poboljšanja prehrambenih uvjeta korisnika Doma.
- (5) Osim Komisije i ZZJZIŽ smjernice za izradu jelovnika mogu dati i drugi zainteresirani (npr. kuhinjsko osoblje, ravnatelj, glavna sestra, korisnici odnosno predstavnik Vijeća korisnika i sl.) ukoliko postoji opravdani razlog (zahtjev mora biti pismeno obrazložen). O prihvaćanju smjernica koje se daju na način opisan u ovom stavku odlučuje ravnatelj uz prethodno savjetovanje sa kuharom i po potrebi drugim osobljem.
- (6) Jelovnik se izrađuje u elektronskom obliku na propisanom obrascu (Prilog 1. ovog Pravilnika), na jasan i lako razumljiv način, uz obveznu objavu na oglasnoj ploči Doma.
- (7) Jelovnik mora sadržavati sve obroke (doručak, ručak, večeru), uključujući i dijetalnu prehranu za korisnike koji se moraju pridržavati dijetne prehrane, te ostale vrste posebnog režima prehrane ukoliko ima takvih korisnika u Domu (npr. žučna dijeta i sl.).
- (8) Prilikom izrade jelovnika kuhar je dužan voditi računa o raznovrsnosti namirnica i obroka.
- (9) Nakon isteka roka za koji je jelovnik izrađen isti se pohranjuje u poseban omot u uredu ravnatelja.

Članak 5.

- (1) Dnevni obroci u Domu serviraju se u sljedeće vrijeme:
Doručak – od 7,30h do 8,30h
Ručak – od 12,00h do 13,00h
Večera – od 18,00h do 19,00h.
- (2) Korisnici koji to traže (zbog osobnih razloga ili zdravstvenih indikacija, te plaćaju uslugu sukladno važećem cjeniku Doma) imaju pravo i na međuobrok koji se servira dva puta dnevno i to u 10,00h i 16,00h.

Članak 6.

- (1) Korisnicima se hrana servira u blagovaonici Doma ukoliko im zdravstveno stanje dopušta osobni dolazak u blagovaonicu.
- (2) Hranu nepokretnim i bolesnim korisnicima raznose njegovateljice i medicinske sestre po sobama.
- (3) Teže pokretnim korisnicima servira se hrana na katu u čajnoj kuhinji koja se otprema putem lifta iz kuhinje. Hranu sprema i odašilje osoblje u Domske kuhinji, dok je u čajnoj kuhinji serviraju njegovateljice i medicinske sestre.
- (4) Ukoliko je korisnik u mogućnosti (zdravstveno sposoban) konzumirati hranu u blagovaonici, međutim iz određenih razloga to ne želi, ista će mu se servirati u čajnoj kuhinji ili u sobi na opisani način. Tu uslugu korisnik dodatno plaća sukladno važećem cjeniku Doma.

III. RADNICI U DOMSKOJ KUHINJI

Članak 7.

- (1) U Domskoj kuhinji rade kuhari i pomoćni radnici u kuhinji.
- (2) Opis poslova, uvjeti te broj izvršitelja kuhara i pomoćnog radnika u kuhinji opisan je Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

KUHAR

Članak 8.

- (1) Smjenu u domskoj kuhinji organizira i vodi kuhar, što uz opis poslova određen Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, osobito uključuje:
 - određivanje raspodjele poslova između kuhara i pomoćnog osoblja u kuhinji,
 - kvalitetno pripremanje obroka prema objavljenom jelovniku uz vođenje brige o ekonomičnosti namirnica, poštujući pritom normative,
 - kao i provođenje i praćenje provođenja HACCAP pravila.
- (2) Kuhar u 1. smjeni brine o pravovremenoj nabavci namirnica, vodi dokumentacije i evidencije o broju izdanih obroka, te evidencije utrošenih namirnica i robe na skladištu, po potrebi i ostale evidencije.
- (3) Kuhar u 1. smjeni može po potrebi u vrijeme dolaska 2. smjene (12.00h) u predprostoru kuhinje neometano obavljati poslove iz stavka 2. ovog članka, te ostale poslove po potrebi a koji se odnose na organizaciju rada u kuhinji.
- (4) Osim navedenog, kuhar može predlagati smjernice za poboljšanje kvalitete prehrane starijih osoba. U tu svrhu ima pravo sudjelovati u radnim tijelima i komisijama po nalogu Ravnatelja.
- (5) Kuhar je dužan surađivati sa djelatnicima ZZJZiŽ i ostalim osobama iz čl. 4 u cilju uspostave sustava kvalitete u prehrani korisnika Doma.
- (6) U slučajevima kada je kuhar sam u smjeni obavezan je provoditi sve poslove u cilju neometanog rada domske kuhinje (kuhanje, čišćenje prostorija, pranje suđa, uređaja i sl.).

POMOĆNI RADNIK U KUHINJI

Članak 9.

- (1) Pomoćni radnik u kuhinji dužan je pridržavati se i poštivati organizaciju rada koju odredi kuhar ili ravnatelj.
- (2) Osim poslova određenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, osobito su odgovorni za pripremu namirnica za kuhanje i/ili podjelu obroka, za pripremanje jednostavnijih jela, za održavanje čistoće svih radnih i ostalih površina u kuhinji, te su obavezni pridržavati se HACCAP pravila.
- (3) U slučajevima kada je pomoćni radnik u kuhinji sam u smjeni obavezan je provoditi sve poslove u cilju neometanog rada domske kuhinje (kuhanje, čišćenje prostorija, pranje suđa, uređaja i sl.).

RASPORED RADA

Članak 10.

- (1) Raspored rada izrađuje ravnatelj na način da je u svakoj smjeni minimalno jedan kuhar.
- (2) U 1. smjeni rade minimalno dva radnika, a u 2. smjeni minimalno jedan radnik.
- (3) Iznimno u 2. smjeni može biti i sam pomoćni radnik u kuhinji ukoliko drugačije nije moguće organizirati smjene (zbog bolovanja, korištenja godišnjeg odmora, vikendima i sl.).
- (4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, vikendima (subota i nedjelja) u 1. smjeni mora biti minimalno jedan radnik (kuhar).
- (5) Svi radnici u kuhinji dužni su poštivati raspored rada i radno vrijeme. Promjena rasporeda rada na zahtjev radnika moguća je na način opisan u Odluci o rasporedu radnog vremena.

IV. ODGOVORNOST I ETIČNOST

Članak 11.

- (1) Svi radnici u kuhinji dužni su nositi propisanu radnu odjeću i obuću, te pridržavati se Etičkog kodeksa Doma.
- (2) Neproписno korištenje radne odjeće i obuće predstavlja povredu radne obveze.
- (3) Učestalo ponašanje iz prethodnog stavka, kao i nepridržavanje Etičkog kodeksa Doma predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 12.

- (1) Kada su dva ili više kuhara u istoj smjeni, solidarno su odgovorni za organizaciju i rukovođenje smjenom.
- (2) U slučajevima kada je jedan djelatnik sam u smjeni ovisno o rasporedu rada, što se odnosi i na kuhara i pomoćnog radnika u kuhinji, taj je djelatnik odgovoran i obvezan provoditi sve poslove u cilju neometanog rada domske kuhinje (kuhanje, čišćenje prostorija, pranje suđa, uređaja i sl.).
- (3) Nepoštivanje organizacije rada, kao i neizvršavanje naloga ravnatelja ili kuhara predstavlja povredu radne obveze.
- (4) Učestalo ponašanje iz prethodnog stavka predstavlja tešku povredu radne obveze.

HACCAP i ZDRAVSTVENO PRAĆENJE RADNIKA

Članak 13.

- (1) Kuhari i pomoćni radnici u kuhinji su odgovorni za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama i blagovaonici, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP pravilima, te ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCAP pravila.
- (2) U slučaju uočavanja nepravilnosti u provođenju HACCAP pravila kuhar je dužan upozoriti na isto, te u slučaju ponavljanja nepravilnosti, ukoliko ih sam ne može ispraviti o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja koji će poduzeti daljnje mjere.

Članak 14.

- (1) Kuhar i pomoćni radnik u kuhinji odgovorni su za svoj redoviti zdravstveni pregled (uključujući i sanitarni pregled), te su dužni redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog

- znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama.
- (2) Po nalogu ravnatelja dužni su prisustvovati i ostalim edukacijama i seminarima radi potrebe rada.
 - (3) U slučaju potrebe ravnatelj ima pravo uputiti radnika u kuhinji na izvanredan zdravstveni pregled.

V. STRUČNA PRAKSA, RAD ZA OPĆE DOBRO, VOLONTERI

Članak 15.

- (1) U domskoj kuhinji mogu se primati učenici na redovitu stručnu praksu uz odobrenje ravnatelja.
- (2) Evidenciju o pohađanju prakse vodi kuhar, te je po završetku prakse dostavlja ravnatelju.

Članak 16.

- (1) U domskoj kuhinji mogu se primiti korisnici rada za opće dobro, te volonteri uz uvjet ispunjavanja svih zakonskih pretpostavki te uz odobrenje ravnatelja.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 17.

- (1) Pristup i zadržavanje u domskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuhara i pomoćnog radnika u kuhinji i:
 - Ravnatelju,
 - Djelatnicima ZZJZiŽ,
 - Sanitarnim inspektorima kad obavljaju kontrolu rada,
 - Stručnim osobama (fizičkim i pravnim) prema propisima zaštite na radu i zaštite od požara,
 - Dostavljaču gotovih obroka/kućnom majstoru,
 - Dostavljačima robe (namirnice + oprema).
- (2) Ostalim djelatnicima pristup kuhinji dozvoljen je putem blagovaone, te pretpripristupnog prostora kuhinji.
- (3) Za boravak neovlaštenih osoba u domskoj kuhinji odgovoran je kuhar u smjeni u kojoj se neovlašteni boravak odvijao.
- (4) U slučaju potrebe boravka nekog djelatnika Doma u domskoj kuhinji ili vanjskog suradnika, isti može dobiti dopuštenje ravnatelja ako je boravak opravdan (npr. voditelj računovodstva kad popisuje inventar) ili je nužan radi ispunjavanja zakonskih obaveza.

Članak 18.

- (1) Nadzor nad radom domske kuhinje obavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti (zaposlenik Doma ili vanjski suradnik).
- (2) Nadzor nad radom domske kuhinje je sveobuhvatan proces, a osobito obuhvaća:
 - stručni rad kuhinjskog osoblja;

- higijenske prilike u kuhinji;
- kvalitetu i kvantitetu pripremljene hrane;
- namjensko trošenje namirnica;
- pripremu hrane prema jelovniku i u skladu sa normativima;
- vođenje propisane dokumentacije;
- opremljenost kuhinje inventarom/opremom i utvrđivanje potrebe za nabavku novog inventara/opreme.

(3) O obavljenom nadzoru sastavlja se Zapisnik temeljem kojeg se određuju daljnja postupanja.

(4) U svrhu obavljanja kontrole rada ravnatelj će održavati redovne sastanke najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće, sa kuhinjskim osobljem.

(5) Ravnatelj će posebnom odlukom ovlastiti jednog kuhara za praćenje provedbe i pridržavanja ovog Pravilnika. U slučaju nepridržavanja odredbi ovog Pravilnika od strane djelatnika u kuhinji, dužan je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

(6) Nepridržavanjem odredbi ovog Pravilnika, radnik u kuhinji, čini povredu radne obveze.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 19.

(1) Radnici u kuhinji zaduženi su za pripremanje hrane po nalogu ravnatelja i druge osobe koji ravnatelj ovlasti (npr. socijalni radnik, glavna sestra i sl.) prigodom održavanja sastanaka, edukacija, radionica i drugih aktivnosti u Domu (npr. prilikom obilježavanja značajnih datuma i blagdana).

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči, te se primjenjuje od 01. studenog 2019. godine.

Ravnateljica

Sanja Dobrić Bedrina

KLASA: 003-05/19-01/05

URBROJ:2144-381-01-19-1

Raša, 31. listopada 2019. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana _____