

**Специјална болница за психијатријске болести
“Др Славољуб Бакаловић”
Вршац**

**ПРАВИЛНИК
О ПРИПРЕМИ И ДИСТРИБУЦИЈИ ХРАНЕ У
СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ
БОЛЕСТИ „ДР СЛАВОЉУБ БАКАЛОВИЋ“ ВРШАЦ**

Новембар 2015. године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Циљеви правилника	5
IV	Задаци	5

Процедура о кретању хране у Болници је усклађена са интегрисаним системом контроле безбедности хране у свим фазама њене производње и дистрибуције-НАССР-ом, који није у супротности са Законом о безбедности хране (Сл гласник РС бр.41/2009), Правилником о јавним набавкама, систематизацијом радних места у Болници, другим прописима и овим Правилником. Статутом специјалне болнице за психијатријске болнице“Др Славољуб Бакаловић“Вршац чланом 21 став 1 тачка 12 доноси;

ПРАВИЛНИК
о припреми и дистрибуцији хране у Специјалној болници за психијатријске болести „ Др Славољуб Бакаловић“ Вршац

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује процедура о припреми и дистрибуцији хране, унутар Специјалне болнице за психијатријске болести “ Др Славољуб Бакаловић ” Вршац, из Вршца (У даљем тексту: Болница).

Правилником се уређују учесници, одговорности, начин обављања послова и начин извршавања обавеза .

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај правилник је намењен свим особама које су учесници у процесу припреме и кретања хране у Болници

Члан 3.

Појмови

Организационом шемом у оквиру Службе за исхрану болесника, утврђени су следећи сектори који учествују у припреми и дистрибуцији хране у Болници:

1. Набавка
2. Пријем и складиштење
3. Производња
4. Транспорт
5. Порционисање
6. Сервирање
7. Одржавање

1.1. Учесници у сектору набавке су:

Организаторка исхране болесника- планира набавку добара – хране за период од годину дана путем Јавне набавке којом су тачно дефинисани: врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и место испоруке добара. Организује послове свих радних места у Служби исхране болесника (пише процедуре, упутства и записе) и врши надзор над спровођењем предвиђене организације и поступака рада у целокупном систему исхране.

Комерцијала- врши набавку потребне опреме

2.1 Учесници у сектору пријема и складиштења су:

Магационер и магационерка – врше квантитативни и квалитативни пријем добара-намирница и складиштење

Комисија за контролу исправности производа-врши органолептички преглед добара-намирница у моменту пријема робе

3.1 Учесници у сектору производње су:

Шеф кухиње-организује дневну расподелу послова свих радних места у сектору производње и транспорта и одржавања и контролише одржавање хигијене-личне, опреме и радних места у овим секторима

Кувар на пуној храни- врши припрему и издавање(паковање у транспортну амбалажу) obroka за пацијенте на пуној храни, одржавање хигијене-личне, опреме и радног места

Куварица на дијеталној храни- врши припрему obroka и издавање (паковање у транспортну амбалажу) за пацијенте на дијеталној храни и одржавање хигијене-личне, опреме и радног места

Кувари и куварице –врше грубу обраду намирница и одржавање хигијене-личне, опреме и радног места

Пекари- врше производњу пекарских производа, одржавају хигијену опреме, радног места и личну хигијену

4.1 Учесници у сектору транспорта хране су:

Перачи- врше поделу хране у транспортној амбалажи, до оделења, сакупљају транспортну амбалажу са оделења и врше прање транспортне амбалаже

Возачи- врше транспорт хране и поделу хране у транспортној амбалажи, и врше одржавање хигијене возила

5.1 Учесници у сектору порционисања су:

Особље на оделењу задужено за пријем хране – врши пријем хране за оделење и порционисање хране на оделењу и одржавање хигијене посуђа

6.1 Учесници у сектору сервирања су:

Особље на оделењу задужено за пријем хране – врши пријем хране за оделење и порционисање хране на оделењу и одржавање хигијене посуђа

Особље у ресторану – врши поручивање, пријем хране за кориснике ресторана и продају

7.1 Учесници у сектору одржавања су:

Спремачице – одржавају хигијену објекта

Техничка служба-врши одржавање опреме и возила

Члан 4.

Веза са другим документима

Процедура о кретању хране у Болници је усклађена са интегрисаним системом контроле безбедности хране у свим фазама њене производње и дистрибуције-НАССР-ом, који није у супротности са Законом о безбедности хране (Сл гласник РС бр.41/2009), Правилником о јавним набавкама, систематизацијом радних места у Болници, другим прописима и овим Правилником.

Члан 5.

Циљеви правилника

Циљ Правилника је да се у производњи и дистрибуцији хране обезбеди квалитет, квантитет и безбедност. Обавеза свих оних који долазе у контакт са храном током њеног пријема, складиштења, производње, прераде и дистрибуције је да учине све превентивне мере како би крајњем кориснику (пацијенту)пружили квалитетну и безбедну храну, тако да и ако евентуално дође до неке грешке буде могуће да се реагује брзо и ефикасно.

Општи циљеви овог Правилника су:

1)јасно и прецизно утврђивање и праћење обавеза свих оних који долазе у контакт са храном током њеног пријема, складиштења, производње, прераде и дистрибуције

2)евидентирање свих радњи које настају у току пријема, складиштења, производње, прераде и дистрибуције

3)уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама пријема, складиштења, производње, прераде и дистрибуције

4)контрола спровођења свих радњи које настају у току пријема, складиштења, производње, прераде и дистрибуције

Задаци

Члан 6.

1.1 Сектор набавке

Организаторка исхране болесника- лидерка НАССР тима

- планира потребне количине добара – хране за период од годину дана правећи сезонске јеловнике(пролеће, лето, јесен, зима) а на основу прописаних норматива. Ова набавка добара се врши путем Јавне набавке којом су тачно дефинисани: врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и место испоруке добара .

-организује послове свих радних места у Служби исхране болесника примењујући писане процедуре за спровођење предусловних програма које испуњавају законске обавезе

дефинисане Законом о безбедности хране (Сл гласник РС бр.41/2009) – и омогућава доследно спровођење захтева НАССР у свим фазама производње и дистрибуције

- на основу дневних извештаја са оделења, саставља целодневну исхрану за све болеснике правећи дневне јеловнике и даје налог кухињи(збирно требовање дневних извештаја са оделења)за припрему .

-врши сензорно оцењивање готове хране

-пише процедуре, упутства и записе за складиштење производа,припрему хране, хигијену запослених, просторија, опреме и интерног транспорта

- врши надзор над спровођењем предвиђене организације и поступака рада у целокупном систему исхране.

-за доследно спровођење наведених поступака одговара Помоћнику директора за опште послове и директорки Болнице.

Комерцијала- врши набавку потребне опреме

2.1 Сектор пријема и складиштења

Магационери

-врше квантитативни и квалитативни пријем добара-намирница према упутству **У01.1**(контрола пријема):

Пријемна, квантитативна и квалитативна контрола робе врши се по њеном приспећу у магацин Болнице и магационер на пријему робе врши попуњавање образаца Контрола пријема З 01-1 и Органолептичка контрола З 01-9.

По приспећу робе, обавеза магационера је да:

- прикупи пратећу документацију и упореди податке из поруџбенице, са подацима на роби и са подацима на доставници/фактури испоручиоца;

- прегледа стање робе и одвоји и обележи видно оштећену робу (амбалажу);

- у зависности од врсте робе, врши истовар у „Зону пријема“ и њено сортирање робе да би се комисији за контролу исправности намирница омогућио преглед. У појединим случајевима „Зона пријема“ је транспортно средство;

- обавештава организаторку исхране болесника(лидерку ХАЦЦП тима) да је спела роба;

- обавља квантитативну контролу (бројање и вагање).

Квалитативну контролу врши магационер заједно са комисијом за контролу исправности намирница тако што:

- проверава декларацију произвођача, уписани датум производње, рокове трајања као и датум истицања рока употребљивости;

- проверава ветеринарске (санитарни) налазе;

- врши визуелни преглед амбалаже и органолептичких својстава пристиглих производа (користећи одговарајуће спецификације) и попуњава образац З01-9 органолептичка контрола намирница;

- за сву потенцијално лако кварљиву робу (млеко и млечни производи, месо и производи од меса, јаја, риба и плодови мора као и сва замрзнута роба) магационер мери температуру робе. Роба која није у оквирима прихваћених температурних граница (границе означене на етикети или дате у табели у упутству У01.1(контрола пријема)) враћа се испоручиоцу.

Намирнице које се примају а које захтевају посебан режим чувања се што пре складиште у уређаје који омогућавају одржавање прописаних температура-коморе, фрижидере и замрзиваче. У случају да достављени производи на пријему не задовољавају утврђене захтеве температуре или нису у складу са траженим захтевима одговорно лице за

пријем- магационер попуњава образац З 08-3 Повраћај робе добављачу и извештава лидерку НАССР тима и шефа комерцијале.

-врше складиштење робе и контролу услова складиштења према Процедуре П02-складиштење производа:

Тек набављени производи се складиште иза или испод старијих производа исте врсте да би се обезбедило кружење залиха по правилу први унутра- први вани (ФИФО).

Простор за пријем се одржава чистим и врши се контрола штеточина према процедури ПОЗ Хигијена запослених, просторија и опреме, док се отпад или било који други могући загађивач одлажу по утврђеној учесталости на место које је за то одређено у кругу Болнице.

У циљу обезбеђења прихваћену и примљену робу магационер складишти у за то предвиђене просторије магацина и одговарајуће расхладне уређаје у које приступ има само магационер (закључано)

Магационер контролише услове складиштења у магацину у коме се чувају намирнице који треба да буду одговарајући у смислу атмосферске температуре (око +18Ц) суви, подложни лако хигијенском одржавању (полице од непорозних материјала, довољно одмакнуте од зида и пода -30цм- да се могу лако одржавати) и прописно осветљени.

-за доследно спровођење наведених поступака магационер одговара Помоћнику директора за опште послове и директорки Болнице

За контролу критичних контролних тачака и контролних тачака одговара Лидерки НАССР тима.

Комисија за контролу исправности производа

-врши органолептички преглед добара-намирница заједно са магационером тако што:

- врши визуелни преглед транспортног возила, амбалаже, проверава унутрашњу температуру транспортног возила, контролише органолептичка својстава пристиглих производа (користећи одговарајуће спецификације), контролише унутрашњу температуру свежег меса, и попуњава образац З01-9 органолептичка контрола пријема намирница;

- Роба која није у оквирима предвиђеним Записом З01-9 Органолептичка контрола пријема намирница, колона не примити, враћа се испоручиоцу.

Комисију за контролу исправности производа именује Директор Болнице.

За доследно спровођење наведених поступака Комисија за контролу исправности производа одговара Помоћнику директора за опште послове и директорки Болнице

За контролу критичних контролних тачака и контролних тачака одговара Лидерки НАССР тима.

3.1 Сектор производње

Шеф кухиње

-организује дневну расподелу послова дајући писани налог за радне задатке запосленима на свим радним местима у сектору производње, сектору транспорта хране и сектору одржавања – само спремачице

- контролише одржавање личне хигијене радника запослених у сектору производње, сектору транспорта хране и сектору одржавања – само спремачице

-Контролише одржавање хигијене опреме и радних места у сектору производње и сектору транспорта хране, који је одређен програмом за одржавање хигијене (проверава да ли је попуњена табела за праћење програма хигијене)

-води евиденцију о утрошку материјала - Запис Требовање хране за припремање јела, по предвиђеном јеловнику а према важећим нормативима

-контролише евиденцију о издатим дневним оброцима у виду записа

-контролише подизање намирница из магацина Болнице и смешта их у приручне кухињске магацине и расхладне коморе и одговара за њихов квалитет и квантитет

-врши сензорно оцењивање готове хране

-контролише извршење налога датог запосленима за извршење радног задатка

За доследно спровођење наведених поступака одговара Организаторки исхране болесника, Помоћнику директора за опште послове и директорки Болнице.

Кувар на пуној храни

- врши припрему оброка за пацијенте на пуној храни према производној рецептури а по налогу шефа кухиње.

-врши издавање(паковање у транспортну амбалажу) оброка за пацијенте на пуној храни

- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

- води евиденцију о издатим дневним оброцима (Контролна листа издавања оброка)

Кувар на дијеталној храни

- врши припрему оброка за пацијенте на дијеталној храни према производној рецептури а по налогу шефа кухиње.

-врши издавање(паковање у транспортну амбалажу) оброка за пацијенте на дијеталној храни

- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

- води евиденцију о издатим дневним оброцима (Контролна листа издавања оброка)

Кувари/куварице

– врше механичку обраду намирница: сортирање, чишћење, прање, уситњавање и обраду полупроизвода

- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

Пекари

- врше производњу пекарских производа (припрема сировина, замес, ферментација, делење и завршно обликовање теста, печење)

- попуњавају радни налог за производњу

-пакују хлеб и пециво за даљу дистрибуцију и попуњавају запис Задужење пекарским производима

- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

4.1 Учесници у сектору транспорта хране су:

Перачи

- транспортну амбалажу са храном преузимају од куvara на пуној храни и куvara на дијети и стављају је у транспортно возило за превоз хране

- из транспортног возила храну доносе до приручних кухиња на одељењима где је предају особљу које је задужено за пријем

- чекирају листу издавања оброка

- сакупљају транспортну амбалажу са одељења

- врше прање транспортне амбалаже и њену дезинфекцију

-врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

Возачи

- помажу перачу да стави транспортну амбалажу са храном у возило
- врше транспорт хране возилом за превоз хране
- врше поделу хране заједно са перачем
- сакупљају транспортну амбалажу са одељења
- врше одржавање хигијене возила,личне хигијене и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

5.1 Учесници у сектору порционисања и сервирања на одељењу су:

Особа на одељењу задужена за пријем хране

- врши пријем хране за одељење и потписује се у контролну листу издавања оброка чиме потвеђује да је добио предвиђену храну за тај оброк
- врши порционисање хране на одељењу
- врши одржавање хигијене-личне и опреме (тањери, есцајг и сл. на одељењу) према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

6.1 Учесници у сектору сервирања су:

Особље у ресторану

- врши поручивање прехранбених производа писменим налогом
- врши пријем прехранбених производа за кориснике ресторана
(попуњава налог задужења производима)
- врши продају прехранбених производа
- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

7.1 Учесници у сектору одржавања су:

Спремачице

- врше одржавање хигијене објекта према програму за одржавање хигијене
- На крају смене попуњавају табелу за праћење програма хигијене
- врше одржавање хигијене-личне, опреме и радног места према програму за одржавање хигијене и попуњавају табелу за праћење програма хигијене

Техничка служба-врши одржавање опреме и возила

Члан 75.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Болнице.

Правилник је објављен на огласној табли 27.11.2015.године.

ПРЕДСЕДНИ УПРАВНОГ ОДБОРА
Цветковић Ђорђе