

На основу члана 25. став 1. тачка 2) Статута Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања и члана 26. став 1. Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања је на 9. седници одржаној дана 05.12.2023. године донео:

О Д Л У К У
о усвајању Правилника о функционисању кухиње

I

Усваја се Правилник о функционисању кухиње, као у тексту који представља саставни део ове Одлуке.

II

Одлуку објавити на огласној табли и доставити помоћнику директора за немедицинске послове, шефу кухиње, дијететичару, одсеку правних послова, одсеку економско-финансијских послова и архиви Болнице.

УО бр. 01-16/32/7/1
05.12. 2023. год.
СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА

Славиша Лазански



На основу члана 25. став 1. тачка 2) Статута Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања и члана 26. став 1. Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања је на 9. седници одржаној дана 05.12.2023. године донео:

П Р А В И Л Н И К о функционисању кухиње

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују процедуре, извршиоци по процедурама, лица која су одговорна за праћење извршења појединих процедура и достављања извештаја о извршењу процедура, као и казнене мере у случају у случају неизвршења наведених обавеза у кухињи.

Члан 2.

Дијететичар Болнице сачињава јеловник за недељу дана унапред, водећи рачуна о залихама намирница и могућношћу замене скупљих намирницама јефтинијим, са истом или сличном енергетском вредношћу.

Предлог јеловника доставља директору Болнице и главној сестри Болнице, који исти одобравају.

Дијететичар дневно прави требовање по нормативу, а на основу сачињеног и одобреног јеловника и извештаја о броју и структури пацијената, добијеног од стране шефа рецепције и главне сестре одсека и одељења.

Дијететичар дневно предвиђа залихе намирница у кухињи, које су неопходне у случају доласка већег броја пацијената и специфичних здравствених и дијететских потреба, него што је предвиђено за тај дан и обухваћено јеловником.

Члан 3.

Шеф кухиње треба да буде намирнице из магацина по коригованом требовању. Кориговано требовање подразумева да се количина намирница за припремање оброка, добијена по нормативу, коригује, тј. умањује, за залиху намирница које се у тренутку требовања налазе у кухињи, што потписује помоћник директора за немедицину.

Шеф кухиње треба да буде намирнице по принципу данас за сутра.

Члан 4.

Контролу поштовања процедуре предвиђене чланом 2. и 3. овог Правилника врши главна сестра Болнице, помоћник директора за немедицинске послове и директор.

Члан 5.

У случају непоштовања обавеза сваког од поменутих радника, примениће се одредбе Правилника о одговорности запослених.

Члан 6.

Главни кувар, један у преподневној смени, а други у поподневној смени, по распореду шефа кухиње, прате задужење и раздужење кухиње. Главни кувар који ради у преподневној смени дужан је да сваког јутра узме са рецепције ажуриран и оверен списак пацијента по собама. Шеф рецепције је дужан да у току дана, о свакој накнадној промени бројног стања у односу на предати списак, достави одмах обавештење у писаној форми шефу кухиње.

Члан 7.

Приликом пријема на рецепцији, пацијент добија картицу за исхрану на којој стоји датум коришћења obroka, врста obroka и број собе. Уколико пацијент промени собу или продужи боравак, одељенска сестра је дужна да пријави промену рецепцију, ради промене броја собе на картици.

Лежећи пацијенти не добијају картице, већ конобари приликом поделе obroka, на блоку евидентирају име пацијента и број собе.

Члан 8.

Помоћник директора за немедицинске послове је дужан да контролише да ли шеф кухиње и шеф рецепције обављају своје дужности наведене у члану 6. и 7. овог Правилника.

Члан 9.

Шеф рецепције, или лице које он овласти и шеф кухиње или лице које он овласти, су дужни да свакодневно у писаној форми констатују да ли се слаже бројно стање рецепције и број издатих obroka по пацијенту и да овај извештај доставе сутрадан помоћнику директора за немедицинске послове.

Члан 10.

У случају непоштовања обавеза сваког од поменутих радника, примениће се одредбе Правилника о одговорности запослених.

Члан 11.

Приликом послужења пацијената, конобар је дужан да свакодневно врши контролу исправности картице за исхрану (идентитет особе, датум важења картице и врсту оброка).

Члан 12.

Диететичар, на основу извештаја шефа кухиње или лица које он овласти, о броју свакодневних издатих оброка, раздужује и задужује по нормативима и сачињава извештај који садржи количину намирница које су потребане, које су утрошене тог дана за издате оброке и стање залиха по нормативу.

Члан 13.

Главни кувар је дужан да утврди стварну залиху намирница које се налазе у кухињи и да констатује одступања у односу на залихе намирница по нормативима.

Члан 14.

Контролу главних куvara врши шеф кухиње и у случају утврђене неправилности, дужан је да одмах писмено обавести помоћника директора за немедицинске послове, који ће предузети мере за отклањање неправилности.

Шеф кухиње је такође одговоран за поштовање норматива за припрему хране, а њега ће контролисати дијететичар који ће о уоченим неправилностима обавештавати помоћника директора за немедицинске послове.

Члан 15.

У случају непоштовања обавеза сваког од поменутих радника, примениће се одредбе Правилника о одговорности запослених.

Члан 16.

Саставни део овог Правилника је Списак намирница, дат по групама, којим је предвиђено дозвољено одступање за више утрошену количину од оне која је предвиђена нормативом.

У случају прекорачења дозвољеног одступања од норматива, финансијски (по набавној цени одговарајуће намирнице) одговарају шеф кухиње и дијететичар.

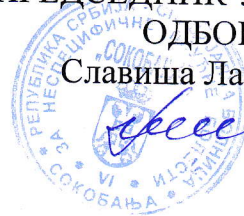
Члан 17.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о функционисању кухиње УО бр.01-1275/5 од 16.08.2008.године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице "Сокобања".

УО бр. 01-16/32/7
05.12. 2023. год.
СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА
Славиша Лазански



СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА:

Правилник је објављен истицањем
на огласној табли дана 06.12. 2023.године