

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), члана 46. став 1. тачка 1) Статута школе број 25-8-1/22 од 05.07.2022. године и одлуке Савета родитеља од 11.10.2022. године, Школски одбор Основне школе "Дожа Ђерђ" у Гунарошу, на седници одржаној дана 05.07.2022. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К
О РАДУ ЋАЧКЕ КУХИЊЕ
ОШ „ДОЖА ЂЕРЂ“**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин рада ђачке кухиње Основне школе "Дожа Ђерђ" у Гунарошу (у даљем тексту: ђачка кухиња).

Члан 2.

Ђачка кухиња ради у саставу Школе, у складу са овим Правилником, Статутом, другим законским прописима и одлуком Савета родитеља.

2. НАЧИН РАДА ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ

Члан 3.

Савет родитеља доноси одлуку о усвајању јеловника, као и о висини цене за исхрану у ђачкој кухињи. Предлог цене Савету родитеља даје директор школе по Одлуци Општине Бачка Топола о цени ужине а на основу: броја дана, цене намирница, и јеловника.

Члан 4.

Одељенске старешине утврђују бројно стање ученика свог одељења, деле уплатнице, издате од стране Школе, путем којих се на жиро рачун школе уплаћује ужина.

Бројно стање ученика свог одељења одељенске старешине пријављују директору школе.

Списак ученика који се хране у ђачкој кухињи обавезно мора садржати: редни број, име и презиме ученика, ознаку разреда и одељења, својеручни потпис одељенског старешине и датум.

Члан 5.

Ако се утврди разлика између пријављених ученика и списка за уплату, одељенски старешина је дужан да усагласи настале промене најкасније до 10-ог у месецу.

Члан 6.

Сервирка школе, на основу бројног стања, врши требовање намирница у свему према уговору о јавној набавци са изабраним понуђачем.

Члан 7.

Требовање се врши искључиво овереном и потписаном наруџбеницом. Наружбеницу оверава сервирка школе. Наружбеница се издаје у два примерка од којих један остаје у кухињи, а једна остаје код понуђача.

Члан 8.

Понуђач приликом испоруке робе доставља отпремницу. Сервирка контролише отпремницу, упоређује је са достављеном робом и потписује је. У случају неслагања наручене и достављене робе, сервирка попуњава рекламацијски записник.

По пријему фактуре, сервирка контролише цене и количине на фактури у складу са уговором о јавној набавци. Отпремнице се морају подударати вредносно и количински са испостављеном фактуром.

Члан 9.

Ако се утврђивањем исправности докумената не слаже са наруџбеницама, било у јединици мере или цене, понуђач је обавезан да исту усагласи са наруџбеницама.

Тек по усаглашавању, Школа врши исплату фактуре у уговореном року.

Исправност фактуре оверавају шеф рачуноводства школе, ликвидатор и сервирка.

3. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЋАЧКЕ КУХИЊЕ

Члан 10.

Ћачка кухиња финансира се из:

- Буџета општине;
- Из средстава родитеља ученика.

4. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДУ ЋАЧКЕ КУХИЊЕ

Члан 11.

Све послове везане за потребе ђачке кухиње води директор школе.

Рачуноводствено-финансијске послове води шеф рачуноводства школе.

Сервирка школе врши набавку намирница према усвојеном јеловнику и уговору о јавној набавци са изабраним понуђачем.

Члан 12.

За исправност и чување требованих намирница одговорна је сервирка школе.

Сервирка школе се мора обавезно подвргнути санитарном прегледу.

5. ПРИПРЕМА ХРАНЕ, СЕРВИРАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

Члан 13.

Ужину послужује сервирка школе у свему према захтевима законских прописа и санитарно-техничким прописима о припремању и дистрибуцији хране.

Сервирка школе је искључиво одговорна за хигијенску исправност намирница, хигијену кухиње, трпезарије и осталих просторија у саставу кухиње, као и инвентара.

6. НАЧИН ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ

Члан 14.

У школи се дистрибуција ужине врши у ђачкој трпезарији у присуству дежурног наставника према броју пријављених ученика.

Храну ученицима дистрибуира искључиво сервирка у свему према усвојеном јеловнику.

7. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ УЖИНЕ

Члан 15.

За безбедност ученика за време ужине одговорни су дежурни наставници у трпезарији.

8. ПОСТУПАК СА ОСТАЛОМ И ОТПАДНОМ ХРАНОМ

Члан 16.

Остатак хране и отпадна храна по завршеној ужини одлаже се у корпе за отпатке које се налазе у трпезарији.

Ужина не сме да се износи ван трпезарије.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Ступањем на снагу овог Правилника сва одговорна лица дужна су да поступају у свему према одредбама овог Правилника.

Члан 18.

Непридржавање одредаба овог Правилника подлеже дисциплинској одговорности. У тежим случајевима одговорна лица подлежу кривичној одговорности.

Члан 19.

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду ђачке кухиње, заведен под бројем 19-12-2/19 од 29.11.2019. године.

Члан 19.

Правилник је заведен под деловодним бројем 25-8-12/22 од 05.07.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 05.07.2022. године, а ступио је на снагу дана 13.05.2022. године.

Председник Школског одбора,

М.П.

Арпад Гурбић