

На основу члана 77.став 1.тачке 14. Статута, Школски одбор Основне школе "Бора Станковић" у Београду на седници одржаној 25.01.2023.године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ ЋАЧКЕ КУХИЊЕ**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин рада ћачке кухиње Основне школе "Бора Станковић" у Београду (у даљем тексту: ћачка кухиња).

#### **Члан 2.**

Ћачка кухиња ради у саставу Школе у складу са овим правилником, Статутом, другим законским прописима и одлукама Савета родитеља и Школског одбора.

### **2. НАЧИН РАДА ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ**

#### **Члан 3.**

Савет родитеља доноси одлуку о усвајању норматива, стандарда и јеловника као и о висини накнаде за исхрану у ћачкој кухињи.

#### **Члан 4.**

Одељенске старешине утврђују бројно стање ученика свог одељења.

Бројно стање ученика свог одељења пријављују благајнику и куварицама школе.

Радници школе имају право да користе ужину у ћачкој кухињи под истим условима као и ученици.

Радници школе пријављују се уписивањем на списак који је истакнут на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Накнада за коришћење ужине радницима школе биће наплаћена на благајни школе.

#### **Члан 5.**

Овлашћени радник, на основу бројног стања врши требовање намирница.

### **3. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ЋАЧКЕ КУХИЊЕ**

#### **Члан 6.**

Ћачка кухиња финансира се из:

-Средстава родитеља ученика

#### **Члан 7.**

Савет родитеља доноси одлуку о дневној висини цене ђачке кухиње, на предлог директора или лица које овласти директор.

Савет родитеља може да донесе одлуку да се од цене ужине у ђачкој кухињи могу побољшати материјални услови рада у ђачкој кухињи ( куповина апарата за кухињу и ремонт истих ) .

#### **Члан 8.**

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

Списак се предаје у рачуноводству последњег дана у месецу у коме је ученик користио услуге ђачке кухиње.

#### **Члан 9.**

Референт за административно финансијске послове издаје уплатнице за ученике наставнику боравка.

#### **Члан 10.**

Својом одлуком Савет родитеља може усмерити средства на побољшање материјалних услова рада ђачке кухиње – наменски или умањити износ накнаде за наредни месец за износ који је остао неутрошен.

### **4. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДУ ЂАЧКЕ КУХИЊЕ**

#### **Члан 11.**

Послове евиденције и наплате везане за потребе ђачке кухиње водиреферент за административно финансијске послове.

Рачуноводствено-финансијске послове води шеф рачуноводства школе.

Овлашћено лице врши набавку намирница.

Намирнице се количински и вредносно морају подударати са испостављеним фактурама.

#### **Члан 12.**

Рачун из предходног члана мора садржати: датум издавања редни број налога, назив робе, јединицу мере , количину, потпис издаваоца и и потпис примаоца.

#### **Члан 13.**

За исправност и чување требованих намирница одговорне су куварице школе.

#### **Члан 14.**

Куварице се морају обавезно шестомесечно подвргнути санитарном прегледу.

### **5. ПРИПРЕМА ХРАНЕ,СЕРВИРАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ**

#### **Члан 15.**

Ужине послужују сервирка у свему према захтевима законских прописа и санитарно-техничким прописима о припремању и дистрибуцији хране.

Куварице су одговорне за хигијенску исправност намирница, хигијену кухиње, и кухињског магацина у саставу кухиње и инвентара и опреме у кухињи, као и столова у трпезарији.

### **6. НАЧИН ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ**

#### **Члан 16.**

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

Храну ученицима дистрибуирају куварице и сервирка у свему према усвојеном јеловнику и нормативу.

### **7. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ВРЕМЕ УЖИНЕ**

#### **Члан 17.**

За безбедност ученика за време ужине одговорни су: дежурни наставници у трпезарији, а за исправност инвентара и опреме домари школе.

#### **Члан 18.**

Најстрожије се забрањује уношење других намирница које нису сервиране у ђачкој трпезарији (купљених, донетих од куће, поклоњених од других ученика или радника школе).

### **8. ПОСТУПАК СА ПРЕОСТАЛОМ И ОТПАДНОМ ХРАНОМ**

#### **Члан 19.**

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

Отпадна храна продаје се заинтересованим лицима путем јавне лицитације или јавног надметања на почетку школске године.

#### **Члан 20.**

Лицитацију или јавно надметање води комисија коју Решењем образује директор школе. Комисија одређује почетну цену.

#### **Члан 21.**

Лицитација или надметање расписује се за период трајања наставне године односно од 1. септембра до 30. јуна наредне године.

#### **Члан 22.**

Са лицем које је изабрано на лицитацији или јавном надметању закључује се уговор.

**Члан 23.**

Средства од продаје отпадне хране морају се утрошити искључиво и наменски за побољшање материјалних услова рада ђачке кухиње.

**9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 24.**

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

**Члан 25.**

Не придржавање одредаба овог Правилника подлеже дисциплинској одговорности.

У тежим случајевима одговорна лица подлежу кривичној одговорности.

**Члан 26.**

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

**Члан 27.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и истицања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

М.П. \_\_\_\_\_

Правилник је заведен под дел.бр.31/2 од 25.01.2023 објављен на огласној табли Школе дана 20\_\_\_\_године, а ступио на снагу