На основу чланова 34. Статута и одлуке Савета родитеља од

.године, Школски одбор Основне школе ''Бранислав Нушић '' у Смедереву на седници одржаној 2014.године, донео је:

**П Р А В И Л Н И К**

**О РАДУ ЂАЧКЕ КУХИЊЕ**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин рада ђачке кухиње Основне школе “Бранислав Нушић ” у Смедереву (у даљем тексту: ђачка кухиња).

Члан 2.

Ђачка 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 ђачкој 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 ђачкој 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 ЂАЧКЕ КУХИЊЕ

 Члан 6.

 Ђачка кухиња финансира се из:

* За транспортне трошкове ,до 1% од цене ужине месечно ,

 - Буџета Министарства просвете и спорта за личне дохотке радника и друга примања према колективним уговорима,

 - Из средстава родитеља ученика за вредност намирница .

 - Буџета општине за ученике кориснике социјалне помоћи и ученике одељења за децу са сметњама у развоју.

 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 побољшљти материјални услови рада у ђачкој кухињи ( куповина апарата за кухињу и ремонт истих ) .

 Предлог месечне цене Савету родитеља даје директор школе на основу броја радних дана .

 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 одељенског старешине.

 Списак се предаје најкасније последње среде у месецу за наредни месец.

 Члан 9.

 Благајник школе по пријему новца издаје признаницу која мора садржати: датум предаје, редни број признанице, име и презиме и одељенње ученика.

Члан 10.

 Ако се утврди разлика између пријављених и списка за уплату , одељенски старешина је дужан да усагласи настале промене најкасније до 5-ог у месецу.

 Члан 11.

 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 12

.

 Послове евиденције и наплате везане за потребе ђачке кухиње води административни радник школе.

 Рачуноводствено-финансијске послове води шеф рачуноводства школе.

 Благајник школе прима новац од родитељ или ученика и исти уплаћује на рачун школе у складу са Правилником о финансијском пословању.

 Овлашћено лице врши набавку намирница.

 Намирнице се количински и вредносно морају подударати са испостављеним фактурама.

 Члан 13.

 Рачун из предходног члана мора садржати: датум издавања редни број налога,

 назив робе, јединицу мере , количину, потпис издаваоца и и потпис примаоца.

Члан 14.

 За исправност и чување требованих намирница одговорне су куварице школе.

 Члан 15.

 Куварице се морају обавезно шестомесечно подвргнути санитарном прегледу.

5. ПРИПРЕМА ХРАНЕ,СЕРВИРАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

 Члан 16.

 Ужине послужују куварице 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 опрреме у кухињи , као и столова у трпезарији .

 Трпезарију ће одржавати спремачица распоређена на то радно место .

6. НАЧИН ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ

 Члан 17.

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

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

7. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ВРЕМЕ УЖИНЕ

 Члан 18.

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

 За безбедност ученика у истуреним одељењима одговорни су одељенске старешине и помоћно – техничко особље у тим одељењима.

 Члан 19.

 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 20.

 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 21.

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

 Члан 22.

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

 Члан 23.

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

 Члан 24.

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

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

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

Члан 26.

 Не придржавање одредаба овог Павилника подлеже дисциплинској одговорности.

 У тежим случајевима одговорна лица подлежу кривичној одговорности.

Члан 27.

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

Члан 28.

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

 Председник Школског одбора

 M.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Слађана Кољибабић )

 Правилник је заведен под дел.бр. од

објављен на огласној табли Школе дана 20.године, а ступио на снагу

дана 20.године

 Секретар школе,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Александар Вучковић )