

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA



**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA bb
ĐURĐENOVAC
OIB:10402434431**

KLASA:011-03/26-01/01
URBROJ: 2149-8-26- 1
Đurđenovac, 01.09.2026.

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 73. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Đurđenovac, ravnatelj Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Đurđenovac donosi

PROCEDURU O NABAVI I KORIŠTENJU NAMIRNICA U SVRHU PRIPREME OBROKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

UVOD

I.

Ovom procedurom utvrđuju se pravila za nabavu , zaprimanje, skladištenje, čuvanje, korištenje i evidenciju namirnica u školskoj kuhinji, kako bi se osigurala sigurnost hrane, racionalno poslovanje i postupalo po propisima o zaštiti zdravlja učenika.

II.

Hrana u školskoj kuhinji se priprema i poslužuje na bazi tjednog Jelovnika.
Jelovnik sastavlja školska kuharica.
Jelovnik se sastavlja na propisanom obrascu, a ovjerava ga ravnatelj škole.
Jelovnik se postavlja na tjednoj bazi na vidljivom mjestu u prostoriji škole.

NARUČIVANJE I PREUZIMANJE NAMIRNICA

III.

Školska kuharica utvrđuje količine namirnica potrebne za pripremu obroka u skladu s Jelovnikom i brojem korisnika u školi.
Školska kuharica je u obvezi sastavljanja Zahtjeva prema dobavljaču za potrebne namirnice na posebno kreiranom obrascu, uredno potpisanom (obrazac Zahtjeva je prilog Procedure).
Obrazac Zahtjeva šalje se dobavljaču na način i u skladu s odredbama ugovora, te se obrazac Zahtjeva pohranjuje u pisanom obliku, kako bi se sa sigurnošću moglo provjeriti da li je dobavljač isporučio naručeno.

IV.

Ukoliko je na računu dobavljača jednoznačna roba (samo namirnice za pripremu obroka u školskoj kuhinji) otpremnica dobavljača može biti službeni dokument za ulaz u materijalno knjigovodstvo . u protivnom postoji obveza sastavljanja primke.

V.

Školske kuharice preuzimaju namirnice za pripremu obroka u školskoj kuhinji i svojim potpisom potvrđuju ispravnost isporuke.

Prilikom preuzimanja robe obavezno se provjerava:

1. Količina prema otpremnici,
2. Rok trajanja i datumi proizvodnje,
3. Organoleptička ispravnost (miris, izgled, boja),
4. Temperatura kod rashlađene i zamrznute hrane.

Neispravne namirnice se odbijaju.

Utvrdjuje se i oštećenje ambalaže te koliko je ono utjecalo na ispravnost namirnica.

Sastavlja se Zapisnik, kojeg potpisuje i predstavnik dobavljača, kako bi temeljem Zapisnika dobavljač ispostavio Odobrenje za vraćene namirnice.

VI.

Obrazac Zahtjeva dobavljaču, obrazac Jelovnika (obroka koji su pripremljeni temeljem namirnica po Zahtjevu dobavljaču), te otpremnice dobavljača dostavljaju se voditelju računovodstva škole, kako bi ulazni račun bio vjerodostojan dokument za plaćanje.

SKLADIŠTENJE NAMIRNICA

VII.

Škola ima jedno centralno skladište u Matičnoj školi u Đurđenovcu, na adresi kardinala Alojzija Stepinca bb.

Skladište mora udovoljavati Općim uvjetima skladištenja, odnosno:

- Skladišni prostor mora biti čist, suh i ventiliran,
- Namirnice se moraju odlagati na police, a ne na pod.

VIII.

U skladištu se odvojeno čuvaju :

- suhe namirnice,
- rashlađene namirnice,
- zamrznute namirnice,
- namirnice koje se ne smiju križno kontaminirati (mesa, povrće i dr.)

IX.

Temperaturni režimi za čuvanje namirnica:

- Hladnjak: 0-4 °C
- Zamrzivač: -18 °C ili niže
- Suha ostava (police) :15-20 °C
-

UTROŠAK NAMIRNICA ZA PRIPREMU OBROKA

X.

Kuharica sastavlja Izdatnicu namirnica koje su potrošene za pripremu obroka u školskoj kuhinji na tjednoj bazi.

Izdatnica se dostavlja voditelju računovodstva.

Voditelj računovodstva dostavljene otpremnice dobavljača/primke i izdatnice evidentira u aplikaciji Županije riznice, modul Materijalno knjigovodstvo. Za obračun utroška namirnica primjenjuje se FIFO metoda obračuna utroška namirnica.

POPIS NAMIRNICA

XI.

Namirnice se popisuju kvartalno, kako bi se izvršila priprema za godišnji popis i kvartalno utvrdilo odgovara li stvarno stanje robe s financijskim/knjigovodstvenim stanjem.

POSTUPANJE S OTPADOM

XII.

Otpad se iznosi u označene posude s poklopcem.

Biootpad i ostali otpad se odvajaju prema pravilima škole i lokalne jedinice.

Rokovi za iznošenje otpada su dnevni.

ZAVRŠNE ODREDBE

XIII.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja ravnatelja i obvezna je za sve zaposlenike uključene u pripremu školskih obroka.



Ravnatelj:

Toni Markotić, prof.

PRILOZI:

1. Obrazac Jelovnik
2. Obrazac Zahtjev dobavljaču za namirnice (od...do)
3. Obrazac Primka
4. Obrazac Izdatnica.

OBRAZAC
JELOVNIK

OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA bb
ĐURĐENOVAC
OIB:10402434431



telefon: 031/601-101

e-mail: ured@os-jjstrossmayera-djurdjenovac.skole.hr

JELOVNIK

OD: _____ DO: _____

PONEDJELJAK: _____
UTORAK: _____
SRIJEDA: _____
ČETVRTAK: _____
PETAK: _____

Ravnatelj: Toni Markotić, prof.

OBRAZAC
ZAHTJEV PREMA DOBAVLJAČU

OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA bb
ĐURĐENOVAC
OIB:10402434431



telefon: 031/601-101

e-mail: ured@os-ijstrossmayera-djurdjenovac.skole.hr

ZAHTJEV broj: _____

Datum sastavljanja zahtjeva : _____

Odgovorna osoba iz kuhinje (ime, prezime i potpis): _____ -

DOBAVLJAČ: _____

RBR.	NAMIRNICA	JED. MJERE	KOLIČINA	CIJENA PO JEDINICI MJERE	IZNOS
1.					
2.					
3.					

OBRAZAC
PRIMKA

OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA bb
ĐURĐENOVAC
OIB:10402434431



telefon: 031/601-101

e-mail: ured@os-jjstrossmayera-djurdjenovac.skole.hr

PRIMKA broj: _____

Datum preuzimanja namirnica: _____

Odgovorna osoba iz kuhinje (ime, prezime i potpis): _____ -

RBR.	DOBAVLJAČ	NAMIRNICA	JED. MJERE	KOLIČINA	CIJENA PO JEDINICI MJERE	IZNOS
1.						
2.						
3.						

OBRAZAC
IZDATNICA

OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA bb
ĐURĐENOVAC
OIB:10402434431



telefon: 031/601-101

e-mail: ured@os-jjstrossmayera-djurdjenovac.skole.hr

IZDATNICA broj: _____

Datum izdavanja: _____

Odgovorna osoba iz kuhinje (ime, prezime i potpis): _____ -

RBR.	NAMIRNICA	JED. MJERE	KOLIČINA	CIJENA PO JEDINICI MJERE	NAMJENA- JELOVNIK- OBROK I DATUM
1.					
2.					
3.					