



Regulaminu wnoszenia opłat i korzystania ze stołówki w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 2 w Sanoku

Podstawa prawna:

- Art. 52 ust. 12 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203 z późn. zm.),
- Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.),
- Art. 60, art. 66 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- Uchwała Nr XLIX/417/18 Rady Miasta Sanoka z dnia 20 lutego 2018 w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasta Sanoka publicznych przedszkolach
- Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 2 Sanoku z dnia 01 września 2017r.

§1

1. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłatę za faktyczny pobyt w danym miesiącu zgodnie z § 1 pkt.2 Uchwały Nr XLIX/417/18 Rady Miasta Sanoka.
2. Odpłatność wyliczana jest przez przedszkole w oparciu o zarejestrowaną ewidencję programu Punktualny Przedszkolak.

§2

1. W przedszkolu funkcjonuje stołówka przedszkolna.
2. Za funkcjonowanie stołówki przedszkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za prawidłowość przyrządzania i wydawania posiłków odpowiedzialny jest dyrektor, szef kuchni, intendent przedszkola z uwzględnieniem zakresu czynności.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.

§3

Do korzystania z posiłków uprawnione są następujące osoby:

- a) dzieci uczęszczające do przedszkola,
- b) pracownicy.

§4

Godziny wydawania posiłków określa dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia, warunkujące prawidłowy rozwój dzieci, ich dobre samopoczucie i możliwość uczestniczenia w różnych zajęciach edukacyjnych.

§5

W przedszkolu przygotowuje się następujące posiłki

- a) I śniadanie godz. 8.30
- b) II obiad, godz. 11.30
- c) III Podwieczorek, godz. 14.00

§6

1. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym uwzględniając koszty produktów spożywczych użytych do przygotowania posiłków (wsad do kotła) z uwzględnieniem norm żywieniowych.
2. Dzienną stawkę żywieniową przeznacza się na:
 - a) Śniadanie - 20%
 - b) Obiad - 60%
 - c) Podwieczorek - 20%
3. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko ze stołówki, stanowi iloczyn opłaty za zadeklarowane posiłki i liczbę dni w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
4. Opłatę za posiłki należy wносить na rachunek bankowy Pekao SA, numer:

39 1240 1792 1111 0011 0327 9283

Podając następujące dane:

Adres: Samorządowe Przedszkole Publiczne Nr 2, ul. Sadowa 11, 38-500 Sanok

Tytułem: imię i nazwisko dziecka, grupa do której uczęszcza dziecko.

5. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracownika przedszkola ustala się uwzględniając pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń, a także kosztów utrzymania stołówki.
6. Racje żywieniowe pracowników odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.
7. Pracownicy mogą korzystać z posiłków w godzinach pracy.

§7

1. Dyrektor przedszkola, dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego oraz liczby zadeklarowanych posiłków z których dziecko korzystało w czasie pobytu w przedszkolu i przedstawia rodzicowi/opiekunowi prawnemu kwotę do zapłaty.
2. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz opłaty za żywienie dziecka, przelewem na wskazany rachunek bankowy, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o należności, nie później jednak niż do 10 dnia tego miesiąca.

3. Pracownicy przedszkola wnoszą opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej za każdy zakończony miesiąc, pomiędzy 1 a 10 dniem następnego miesiąca.
4. Istnieje możliwość zrefundowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej Przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (Decyzja MOPS, GOPS) odpłatność za wyżywienie dzieci będzie regulowana przez MOPS, GOPS na podstawie noty księgowej wystawionej przez przedszkole.
5. Zgodnie z § 2 Uchwały Nr XLIX/417/18 Rady Miasta Sanoka uprawnieni rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek do dyrektora przedszkola o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko.
6. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz za opłaty za żywienie dziecka.
7. Nieterminowe uiszczanie opłat będzie skutkowało naliczeniem odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.
8. Nie uregulowanie przez rodziców/opiekunów prawnych należności wobec przedszkola, za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz opłaty za żywienie dziecka przez okres 2-óch kolejnych miesięcy skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
9. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje dyrektor, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie i podjęciu Uchwały przez Radę Pedagogiczną.
10. Należności finansowe wobec przedszkola, po skreśleniu dziecka z listy wychowanków, egzekwowane będą od rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z art. 66 Ustawy o finansach publicznych.

§8

1. Regulamin wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora z dnia 01 stycznia 2021r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.