

**Regulamin korzystania z posiłków
w Muzycznym Przedszkolu Publicznym Nr 14 w Rzeszowie**

tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone od dnia 01.11.2011 r.

Podstawa prawna art. 67a ust 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Za funkcjonowanie kuchni przedszkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za prawidłowość przyrządzania i wydawania posiłków odpowiada Dyrektor Przedszkola.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

§ 2

Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1. dzieci uczęszczające do przedszkola
2. pracownicy.

§ 3

Godziny wydawania posiłków określa Dyrektor Przedszkola uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia dzieci, warunkujące ich prawidłowy rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.

§ 4

1. W przedszkolu przygotowuje się i wydaje 4 posiłki dziennie:
 - 1) śniadanie
 - 2) drugie śniadanie
 - 3) główne danie obiadowe
 - 4) drugie danie obiadowe

II. Opłaty za posiłki

§ 5

1. Ustala się dzienną wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko z posiłków w wysokości maksymalnie 7 zł, nie więcej jednak niż koszty produktów spożywczych użytych do przygotowania posiłków (wsad do kotła) z uwzględnieniem norm żywieniowych.
2. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczby dni, w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
3. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracownika przedszkola ustala się, uwzględniając:
 - 1) koszt produktów spożywczych użytych do sporządzenia posiłków (wsad do kotła),
 - 2) koszt wynagrodzeń wraz z pochodnymi od tych wynagrodzeń pracowników kuchni, w tym kucharza, pomocy kuchennych, referenta d/s administracyjno-gospodarczych (z uwzględnieniem ½ części wymiaru pracy referenta jako intendenta stołówki).
 - 3) pozostałe wydatki związane z prowadzeniem i utrzymaniem kuchni, w tym koszty wydanej pracownikom kuchni (stołówki) odzieży ochronnej, wydawanych na kuchnię (stołówkę) środków czystości, mediów (gaz, c.o., woda, energia elektryczna, ścieki, wywóz śmieci), na podstawie kalkulacji na dany rok budżetowy.
4. Racje żywieniowe pracowników odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.
5. Umożliwia się pracownikom przedszkola korzystanie z części przygotowanych przez kuchnię (stołówkę) posiłków (a/ śniadanie, drugie śniadanie, główne danie obiadowe; b/ główne danie obiadowe, drugie danie obiadowe).
6. Ustala się w przypadku korzystania przez uprawnionych pracowników przedszkola z części posiłku opłatę w wysokości 50% obliczonego kosztu pełnego dziennego wyżywienia.
7. Pracownicy mogą korzystać z posiłków w godzinach pracy.

§ 6

1. Opłaty za żywienie dzieci lub pracowników wnosi się w terminie do dziesiątego dnia miesiąca w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu.
2. Opłaty wnoszone są na konto podane do wiadomości na tablicy ogłoszeń. Na wniosek pracownika istnieje możliwość potrącania opłaty za żywienie z wynagrodzenia. Potrącenie dokonywane jest w terminach wypłaty wynagrodzenia z góry. Za datę wpływu przyjmuje się datę stempla pocztowego lub innych instytucji finansowych na dowodach wpłaty lub datę zlecenia przelewu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może, na wniosek rodzica lub pracownika, wyznaczyć inny niż określony w ust. 1 termin wniesienia opłaty.
4. Istnieje możliwość zrefundowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie ciężkiej sytuacji materialnej lub losowej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja MOPS-u) odpłatność za żywienie dzieci będzie regulowana przez MOPS z dołu po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez przedszkole.
5. Na tablicy ogłoszeń przedszkola wywiesza się listę należności wraz ze wskazaniem kwoty, jaką należy wpłacić z tytułu żywienia. Kwota ta wyliczona jest wg prognozowanej stawki dziennej. Na koniec miesiąca następuje rozliczenie rzeczywistego kosztu surowca

zużytego do przygotowania posiłków, a powstała nadpłata (niedopłata) regulowana zostaje z wpłaty dokonywanej w kolejnym miesiącu.

§ 7

1. Potrąca się dzienną opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko lub pracownika za każdy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona do Intendenta przedszkola nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 9:00. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez dziecko lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłków.
2. Należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.

III. Postanowienia końcowe

§ 8

1. Regulamin wprowadza się w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wskazanie zmian wprowadzonych od dnia 01.11.2011 r. do Regulaminu korzystania
z posiłków w Muzycznym Przedszkolu Publicznym Nr 14 w Rzeszowie**

§ 6

Brzmienie przed zmianą:

1. ~~Oplaty za żywienie dzieci lub pracowników wnosi się w terminie do piętnastego dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu.~~

Brzmienie po zmianie:

1. Oplaty za żywienie dzieci lub pracowników wnosi się **w terminie do dziesiątego dnia miesiąca**, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu.

Brzmienie przed zmianą:

5. ~~Na tablicy ogłoszeń przedszkola wywieszają się imienną listę dzieci wraz ze wskazaniem kwoty, jaką należy wpłacić z tytułu żywienia. Kwota ta wyliczona jest wg prognozowanej stawki dziennej. Na koniec miesiąca następuje rozliczenie rzeczywistego kosztu surowca zużytego do przygotowania posiłków, a powstała nadpłata (niedopłata) regulowana zostaje z wpłaty dokonywanej w kolejnym miesiącu.~~

Brzmienie po zmianie:

5. Na tablicy ogłoszeń przedszkola wywieszają się **listę należności** wraz ze wskazaniem kwoty, jaką należy wpłacić z tytułu żywienia. Kwota ta wyliczona jest wg prognozowanej stawki dziennej. Na koniec miesiąca następuje rozliczenie rzeczywistego kosztu surowca zużytego do przygotowania posiłków, a powstała nadpłata (niedopłata) regulowana zostaje z wpłaty dokonywanej w kolejnym miesiącu.

§ 7

Brzmienie przed zmianą:

1. ~~W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłków zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez dziecko lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłków.~~

2. ~~Dopuszcza się możliwość potrącenia dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko lub pracownika za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona do Intendenta przedszkola nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00.~~

3. ~~Na wniosek rodziców (opiekunów) należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.~~

Brzmienie po zmianie:

1. Potrąca się dzienną opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko lub pracownika za każdy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona do Intendenta przedszkola nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 9:00. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez dziecko lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłków.

2. Należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.