

**Regulamin wnoszenia opłat i korzystania ze stołówki w Samorządowym  
Przedszkolu Publicznym Nr 3 w Sanoku  
Zarządzenie Dyrektora Nr 76/2018 z dnia 3 kwietnia 2018 roku.**

Podstawa prawna:

- Dz. U. z 29 listopada 2017 poz. 2203 Art. 52 ust.12
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe Art. 106. Ustawa z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych
- Ustawa z dnia 08.2009 o finansach publicznych Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 Art. 60, Art. 66
- 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 3 Sanoku z oddziałami zamiejscowymi (tekst ujednolicony) z dnia 29 listopada 2017 roku, Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 91/2017 z dnia 29 listopada 2017 roku.

**§1.**

1. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko rodzice 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 złożony wniosek o przyjęcie lub deklarację o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodziców.

**§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.**

1. Do korzystania z posiłków uprawnione są następujące osoby:
  - dzieci uczęszczające do przedszkola
  - 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 do uczestniczenia w różnych zajęciach edukacyjnych.

#### §5.

1. W przedszkolu przygotowuje się następujące posiłki
  - Śniadanie 8.30
  - II Śniadanie 10.00
  - Zupa 11.30
  - II danie obiadowe, kompot, deser 13.50

#### §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:
  - Śniadanie- 25%
  - II Śniadanie, deser- 25%
  - Zupa, II danie obiadowe, kompot- 50%
3. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko ze stołówki, stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczbę dni w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
4. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracownika przedszkola ustala się uwzględniając:
  - koszt produktów spożywczych użytych do sporządzenia posiłków ( wsad do kotła)
  - Koszty przygotowania posiłku zgodne u Ustawą o podatku Vat, która stanowi odrębny przepis.
5. Racje żywieniowe pracowników odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.
6. Pracownicy mogą korzystać z posiłków w godzinach pracy.

#### §7.

1. Rodzice wnoszą opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz za opłaty za żywienie dziecka w stołówce przedszkolnej.
2. Termin opłat ustala dyrektor, podaje do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
3. Zbieranie odpłatności za każdy zakończony miesiąc wyznacza się pomiędzy 1 a 10 dniem następnego miesiąca.

4. Pracownicy przedszkola wnoszą opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej za każdy zakończony miesiąc, pomiędzy 1 a 10 dniem następnego miesiąca.
5. 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.
6. Zgodnie z§ 2 Uchwały Nr XLIX/417/18 Rady Miasta Sanoka uprawnieni rodzice składają wniosek do dyrektora przedszkola o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko. Zobowiązuje się rodziców do regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz za opłaty za żywienie dziecka, w stołówce przedszkolnej w każdym miesiącu.
7. Nie uregulowanie przez rodziców należności wobec przedszkola, za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko oraz opłaty za żywienie dziecka w stołówce przedszkolnej przez okres 2-óch kolejnych miesięcy skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
8. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje dyrektor, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu rodziców o tym fakcie i podjęciu Uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Należności finansowe wobec przedszkola, po skreśleniu dziecka z listy wychowanków, egzekwowane będą od rodziców zgodnie z Art. 60 Ustawy o finansach publicznych. Ściągalność wierzytelności nastąpi zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w myśl Art. 66 powołanej ustawy.

## **§8.**

1. Regulamin wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Nr 76/ 2018 z dnia 03 kwietnia 2018 roku, podając do publicznej wiadomości do stosowania.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.