

**Zarządzenie Nr 20/2017**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 40 w Rzeszowie**  
**z dnia 30.08.2017 r**

**w sprawie:** wprowadzenia regulaminu korzystania z wyżywienia

**§ 1**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) w porozumieniu z Prezydentem Miasta Rzeszowa – w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju dzieci z przedszkola wprowadza się regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Publicznym Nr 40 w Rzeszowie.

**§ 2**

Traci moc obowiązujący dotychczas Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Publicznym Nr 40 w Rzeszowie z dnia 17.09.2010 r.

**§ 14**

Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.

**Regulamin korzystania z wyżywienia  
w Przedszkolu Publicznym Nr 40  
w Rzeszowie**

Podstawa prawna: art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
2. Przedszkole jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla:
  - 1) dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego Nr 40 w Rzeszowie,
  - 2) pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
3. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci i pracowników przedszkola z wydawanych posiłków.
4. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

**WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ**

**§ 2**

1. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Posiłki wydawane są:
  - 1) dzieciom z przedszkola, których rodzice/prawni opiekunowie wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie,
  - 2) dzieciom, którym dożywianie refunduje GOPS,
  - 3) pracownikom ponoszącym opłaty z tego tytułu.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - 1) śniadanie I,
  - 2) śniadanie II,
  - 3) obiad dzielony – I danie, II danie.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola, ustala jadłospis dekadowy dla dzieci.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców .
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny w ustalonych godzinach:
  - 1) Śniadanie I:                    8.30

- 2) Śniadanie II: 10.00
- 3) Obiad:
  - a) zupa 12.00
  - b) II danie 14.00
- 8. Pracownicy mają prawo korzystania z całodziennego wyżywienia lub tylko z obiadów.
- 9. Dzieci korzystają z całodziennego żywienia.
- 10. W przedszkolu nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia na stołówkę, posiłki spożywane są w salach zajęć.
- 11. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu i pracowników zgłaszających chęć korzystania z żywienia.

### **USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI DZIECI**

#### **§ 3**

1. Dzienna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi (koszt wsadu do kotła).
2. Opłata z tytułu żywienia wyliczona jest wg prognozowanej stawki dziennej, która wynosi 6 zł. Na koniec miesiąca następuje rozliczenie rzeczywistego kosztu surowca zużytego do przygotowania posiłków, a powstała nadpłata (niedopłata) regulowana zostaje z wpłaty dokonywanej w kolejnym miesiącu.
3. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.
4. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

### **USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 4**

1. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracownika przedszkola ustala się powiększając opłatę, o której mowa w § 3 o koszt przygotowania posiłku w kwocie 4 zł ustalony w oparciu o:
  - 1) - wynagrodzenia wraz z pochodnymi od tych wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki,
  - 2) - pozostałe wydatki związane z prowadzeniem i utrzymaniem kuchni.
2. Racje żywieniowe pracowników odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.
3. Do kwot o których mowa w § 3 i 4 dolicza się stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami

## WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

### § 5

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące znajduje się po zalogowaniu przez rodziców na stronie programu eDziecko.
2. Opłaty za żywienie dzieci wnoszą się w terminie do dziesiątego dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu.
3. Pracownicy regulują należności za faktyczne spożyte posiłki przelewem na konto przedszkola w ostatnim dniu miesiąca.
4. Opłaty wnoszone przez rodziców dokonywane są na rachunek bankowy przedszkola podany do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola. Za datę zapłaty uważa się dzień wpływu środków finansowych na rachunek placówki.
5. Istnieje możliwość dofinansowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja GOPS) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez GOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez Przedszkole z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

### § 6

1. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka, nadpłacona kwota za wyżywienie zwracana jest w następnym miesiącu na wskazane przez rodzica konto.
2. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30 - poinformowanie przez rodzica/prawnego opiekuna o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dziecka uprawnionego do korzystania z posiłków zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za każdy z wyłączeniem pierwszego dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ustępu 4.
4. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona przez rodzica telefonicznie lub na stronie internetowej programu eDziecko, nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:30.
5. Należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.

## **ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI**

### **§ 7**

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:
  - 1) Złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora przedszkola o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi.
  - 2) Dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia.
  - 3) Respektowania ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka podjętej przez dyrektora po konsultacji z intendentem.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8**

1. Regulamin wprowadza się w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
2. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje intendent przedszkola.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.