

**Zarządzenie nr 8/2019**  
**Dyrektora Przedszkola nr 42 w Rybniku**  
**z dnia 30 sierpnia 2019r.**

**w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków w Przedszkolu nr 42 w Rybniku**

Na podstawie:

- art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- art. 52 ust. 1, 2, 3, 12 i 15 ustawy z 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.);
- Uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rybnik oraz uchwały Rady Miasta Rybnika nr 721/XLVI/2018 z dnia 22 marca 2018r. w sprawie zmiany uchwały nr 683/XLIV/2018 Rady Miasta Rybnika z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rybnik;
- § 8 Statutu Przedszkola nr 42 w Rybniku;

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustalam następujące godziny pracy Przedszkola:

- a) poniedziałek – 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>
- b) wtorek – 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>
- c) środa – 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>
- d) czwartek – 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>
- e) piątek – 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

§ 2.

Ustalam opłatę za korzystanie z posiłków przez dzieci w Przedszkolu nr 42 w kwocie 6,50 zł, na którą składają się:

- a) śniadanie – 1,60 zł,
- b) obiad – 3,60 zł,
- c) podwieczorek – 1,30 zł.

§ 3.

1. Ustalam opłatę za korzystanie z obiadów przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w Przedszkolu nr 42 w kwocie 5,76 zł.
2. Wartość posiłków została zwiększona o 60% tytułem kosztów przygotowania posiłków.
3. Ponadto, w przypadku pracowników administracji i obsługi, powyższa kwota zostaje powiększona o 8% podatku VAT.

§ 4.

Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat w przypadku wzrostu cen produktów żywnościowych lub wystąpienia innych nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na ceny posiłków.

#### § 5.

1. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać i odbierać dziecko jedynie w godzinach wskazanych w deklaracji z zachowaniem godzin pracy placówki określonych w § 1.
2. Rodzic zobowiązuje się do korzystania z elektronicznego systemu rejestracji wejścia i wyjścia za pomocą otrzymanej karty dostępu.
3. Rodzicowi przysługuje nieodpłatnie jedna karta dostępu. Z chwilą oddania karty dostępu do używania, rodzic odpowiedzialny jest za jej utratę, zniszczenie oraz przypadkowe uszkodzenie. Po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do Przedszkola, rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty.
4. W przypadku utraty, zniszczenia, przypadkowego uszkodzenia jak również zgłoszenia wniosku o dodatkową kartę dostępu, rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrobienia wtórnika karty dostępu w kwocie 7,00 złotych brutto.
5. Wydanie wtórnika karty dostępu do używania następuje wyłącznie po okazaniu potwierdzenia uiszczenia opłaty, o której mowa w punkcie 4.

#### § 6.

1. Dzienna stawka żywieniowa za każdy z posiłków ustalana jest wyłącznie z uwzględnieniem kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, bez wliczania wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki, zgodnie z treścią każdorazowego zarządzenia Dyrektora Przedszkola w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków.
2. Przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez dziecko posiłku lub jego części wynikające z przyczyn od Przedszkola niezależnych.

#### § 7.

1. Przedszkole za świadczone usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wynikających z uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r., wystawia rozliczenie miesięczne lub dokument sprzedaży na żądanie rodzica.
2. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Rodzic zobowiązuje się do odbioru rozliczenia miesięcznego w drodze korespondencji prowadzonej przez elektroniczny system obsługi placówek ATMS Kids.
4. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Przedszkola o numerze **28 1020 2472 0000 6102 0498 7584**.
5. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, grupę, do której dziecko uczęszcza, miesiąc, za który wnoszona jest wpłata oraz tytuł wpłaty: wyżywienie/W/ ... zł, pobyt/P/ ... zł.
6. Rodzic dokonuje wpłat za żywienie i pobyt z dołu, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.

7. W przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zaliczana jest na poczet przyszłych należności, chyba, że rodzic złoży pisemny wniosek o zwrot nadpłaty w terminie 7 dni od dnia dokonania przelewu.

#### § 8.

1. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Przedszkola.
2. Nieterminowe regulowanie należności wynikających z rozliczenia miesięcznego spowoduje naliczenie odsetek od należności publicznoprawnych. Odsetki naliczane będą począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
3. Zaległość wynikająca z rozliczenia miesięcznego przekraczająca 14 dni skutkować będzie zawieszeniem świadczenia na rzecz dziecka usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynikających z uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018r.
4. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2018 r. poz. 138, 398 z późn. zm.).

#### § 9.

Traci moc zarządzenie nr 6/2018 z dn. 20 kwietnia 2018r.

#### § 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r.