

**Zarządzenie nr 15/2020**  
**Dyrektora Przedszkola nr 4 w Rybniku**  
**z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków Przedszkola nr 4 w Rybniku**

Na podstawie:

- art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – 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 2017 r. 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 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 oraz uchwały Rady Miasta Rybnika nr 721/XLVI/2018 z dnia 22 marca 2018 r. 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;
- § 9 ust.2 pkt. 4 Statutu Przedszkola nr 4 w Rybniku

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustalam następujące godziny pracy Przedszkola nr 4 w Rybniku

- a) poniedziałek – 6.30 – 16.30
- b) wtorek – 6.30 – 16.30
- c) środa – 6.30 – 16.30
- d) czwartek – 6.30 – 16.30
- e) piątek – 6.30 – 16.30

**§ 2**

Ustalam opłatę za korzystanie z posiłków przez dzieci w Przedszkolu w kwocie 8 zł, na którą składają się:

- a) śniadanie – 1,50 zł,
- b) obiad – 5,00 zł,
- c) podwieczorek – 1,50 zł.

**§ 3.**

1. Ustalam opłatę za korzystanie z obiadów przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w stołówce Przedszkola nr 4 w kwocie 8,40 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. W oddziale zamiejscowym w OPP Przygoda nauczyciel wprowadza godzinę wejścia i wyjścia dziecka do systemu.
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 wykorzystywanych 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.

3. 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.
4. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Rodzic zobowiązuje się do odbioru rozliczenia miesięcznego:

w siedzibie Przedszkola nr 4 do piątego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym;

6. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Przedszkola o numerze **06 1020 2472 0000 6102 0498 3906**.

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.

7. Rodzic dokonuje wpłat za żywienie i pobyt z dołu, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
8. 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 2018 r.
4. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczenia 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.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.