Zarządzenie nr 17/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku
z dnia 28.09.2018 roku

w sprawie sposobu wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz posiłków w Szkole Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku

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 nr XXXVI/234/2018 Rady Gminy Chmielnik z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w prowadzonych przez Gminę Chmielnik oddziałach przedszkolnych oraz Rozstrzygnięcia Nadzorczego Wojewody Podkarpackiego znak P-II.4331.2.34.2018 z dnia 28.02.2018 r.
- § 8 Statutu Szkoły nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam następujące godziny pracy Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku poniedziałek – piątek – 6:15- 17:00

§ 2.

1. Ustalam opłatę za korzystanie z posiłków przez dzieci w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku w kwocie 5,00 zł, na którą składają się:

a) śniadanie – 2,00 zł,
b) obiad – 2,00 zł,
c) podwieczorek – 1,00 zł.

2. Ustalam opłatę za korzystanie z posiłków przez dzieci w Szkole Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku w kwocie:

a) obiad jednodaniowy 2,00 zł,
b) obiad dwudaniowy - 3,26 zł,
c) herbata - 0,30 zł.

§ 3.

1. Ustalam opłatę za korzystanie z obiadów przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w stołówce Szkole Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku w kwocie:
   a) obiad jednodaniowy - 6,73 zł,
   b) obiad dwudaniowy - 7,99 zł,

2. Wartość posiłków została zwiększona o koszty przygotowania posiłków wg przeprowadzonej kalkulacji.
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 w godzinach wskazanych w deklaracji z zachowaniem godzin pracy placówki określonych w § 1.
2. Wysokość opłat naliczana jest do dnia 5-ego każdego miesiąca, przez pracowników szkoły na podstawie odnotowanych obecności w dzienniku przedszkola.
3. Wysokość należności jest przekazywana rodzicom/opiekunom przez pracownika przedszkola w formie wydruku papierowego
4. Zobowiązuje się rodziców do zgłaszania nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 6.30 do intendentki szkolnej lub w sekretariacie szkoły

§ 6.

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.

§ 7.

1. Przedszkole za świadczone usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami realizacji podstawy programowej 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 siedzibie oddziału przedszkolnego do piątego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym
4. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Przedszkola o numerze 33 9164 1018 2002 2000 1296 0001

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.

4. Rodzic dokonuje wpłat za żywienie i pobyt z dołu, każdorazowo do dziesiątego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
5. 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 Szkoły.
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. 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.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą 01 września 2018r.