

1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
2. Przedszkole jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla:
 - dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku,
 - 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.

• 2 WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ

1. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Posiłki wydawane są:
 - dzieciom z przedszkola, których rodzice/prawni opiekunowie wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie,
 - dzieciom, którym dożywianie refunduje MOPS,
 - pracownikom ponoszącym opłaty z tego tytułu.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - śniadanie
 - obiad dzielony – I danie, II danie
 - podwieczorek
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 i umieszczana na stronie internetowej przedszkola.
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:
 - Śniadanie: 8.30
 - Obiad: 11.45
 - Podwieczorek: od 14.00 do 14.30
8. Pracownicy mają prawo korzystania 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.

3. USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI DZIECI

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 5,50 zł brutto. 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.

4. USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI PRACOWNIKÓW

1. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów przez pracownika przedszkola ustala się powiększając opłatę, o której mowa w § 3 o koszt przygotowania posiłku w kwocie zł ustalony w oparciu o:
 - - wynagrodzenia wraz z pochodnymi od tych wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki,
 - - pozostałe wydatki związane z prowadzeniem i utrzymaniem kuchni.
2. Racje żywieniowe pracowników odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.

5. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za żywienie dzieci wnosi się w terminie do piętnastego dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu lub według okresu podanego do wiadomości i wywieszonego na tablicy ogłoszeń.
2. Pracownicy regulują należności za faktyczne spożyte posiłki poprzez wpłatę do intendenta.
3. Opłaty wnoszone przez rodziców dokonywane są u intendenta przedszkola.
4. Istnieje możliwość dofinansowania 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) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez MOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez Przedszkole z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka, nadpłacona kwota za wyżywienie zwracana jest w następnym miesiącu.
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, nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00.
5. Należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.

7. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI

1. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:
 - Złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora przedszkola o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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 2018 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Sadowska
mgr Lidia Sadowska