|  |
| --- |
| **BURSA MIĘDZYSZKOLNA W MRĄGOWIE** |
| Regulamin korzystania ze stołówki |
|  |

Załącznik nr 1 do

 Zarządzenia Nr 5/2015

Dyrektora Bursy Międzyszkolnej w Mrągowie

 z dnia 28.08.2015 roku

## R E G U L A M I N

**OKREŚLAJĄCY ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

**ORAZ WYSOKOŚCI OPŁAT ZA OBIADY**

 **W BURSIE MIĘDZYSZKOLNEJ W MRĄGOWIE**

***PODSTAWA PRAWNA:***

***Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 ze zmianami) art.106 ust. 3***

***Statut Bursy Międzyszkolnej w Mrągowie***

**§ 1**

Warunki określają zasady korzystania ze stołówki , a w szczególności określenie uprawnionych do korzystania z obiadów oraz wysokość opłat .

**§ 2**

Ilekroć w warunkach jest mowa o :

1. ***bursie*** – należy przez to rozumieć **Bursę Międzyszkolną w Mrągowie**
2. ***uczniu*** – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczającą do wszystkich typów dla którym organem prowadzącym jest Powiat Mrągowski
3. ***pracownikach bursy*** – należy przez to rozumieć aktualnie zatrudnione osoby w Bursie Międzyszkolnej w Mrągowie,
4. ***dyrektorze*** – należy przez to rozumieć dyrektora ***Bursy Międzyszkolnej w Mrągowie***,
5. ***organie prowadzącym*** – należy przez to rozumieć ***Powiat Mrągowski***

**§ 3**

1. Z obiadów wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać :

 1) uczniowie

 2) pracownicy placówki oraz byli pracownicy bursy – emeryci.

3) pozostałe osoby z terenu miasta dla których prowadzona jest sprzedaż zewnętrzną

**§ 4**

1. Obiady wydawane są w bursie w dni powszednie w godzinach od 13:30 -16:00.
2. Miejscem spożywania posiłków jest stołówka, do której wchodzi się w ubraniu dziennym.
3. W sporadycznych przypadkach wydawanie obiadów w placówce może się odbywać w innych godzinach ustalonych przez Dyrektora Bursy.

**§ 5**

1. Dokumentem uprawniającym do spożycia obiadu jest miesięczny bon żywieniowy.
2. Opłaty za obiady należy wnieść za cały miesiąc z góry do dnia 10 każdego miesiąca do intendenta.
3. **Opłaty za śniadania i kolacje są obowiązkowe i dotyczą wszystkich wychowanków.**
4. Dopuszcza się możliwość jednorazowego spożycia obiadu pod warunkiem wykupu z jednodniowym wyprzedzeniem.

**§ 6**

1. Osoby wymienione w **§ 3** korzystają ze stołówki korzystają w momencie wykupienia miesięcznego bonu żywieniowego lub jednorazowego zakupu obiadu.
2. Osoby rezygnujące z korzystania ze stołówki powinny zgłosić ten fakt dyrektorowi bursy, lub intendentowi wskazując dokładną datę rezygnacji.

**§ 7**

1. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne .
2. Opłata za obiad dla ucznia , uwzględnia koszt surowców zużytych do przygotowania obiadu
3. Opłata za obiad dla pracowników bursy , obejmuje pełny koszt przygotowania obiadu i składa się z dwóch części :

1) koszt surowców zużytych do przygotowania obiadów ,

2) 20 % wydatków na wynagrodzenia i składki naliczane od tych wynagrodzeń osób zatrudnionych przy przygotowaniu i wydawaniu obiadów , oraz koszty utrzymania stołówki oraz VAT.

1. Opłata za obiad dla osób z terenu miasta dla których prowadzona jest sprzedaż zewnętrzna, obejmuje pełny koszt przygotowania obiadu i składa się z dwóch części :
2. koszt surowców zużytych do przygotowania obiadów,
3. wydatki na wynagrodzenia i składki naliczane od tych wynagrodzeń osób zatrudnionych przy przygotowaniu i wydawaniu obiadów , oraz koszty utrzymania stołówki oraz VAT.

**§ 8**

1. Ustala się dzienny koszt posiłku dla ucznia/wychowanka w wysokości :

1) śniadanie 3,50 zł

2) obiad - 5,00 zł.

3) kolacja – 3,5 zł

W sumie całodzienny koszt żywienia to 12 zł.

1. Ustala się dzienny koszt obiadu dla pracowników bursy :
2. obiad -6,50 zł.: w tym – 5,00 zł. zgodnie z **§ 7 ust. 3 pkt. 1** oraz 1,50 zł. zgodnie

 z **§ 7 ust. 3 pkt. 2**.

1. Ustala się dzienny koszt obiadu dla pozostałych osób z terenu miasta dla których prowadzona jest sprzedaż zewnętrzna:
2. obiad -10,00 zł.: w tym – 5,00 zł. zgodnie z **§ 7 ust. 4 pkt. 1** oraz 5,00 zł. zgodnie

 z **§ 7 ust. 4 pkt. 2**.

1. Cenę za obiad ustala dyrektor bursy po uwzględnieniu kosztów kalkulacyjnych.
2. Zmiany o których mowa w **ust. 4** będą określane w odrębnych zarządzeniach dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

**§ 9**

1.Obiady dla ucznia mogą być finansowane przez:

 1) ośrodki pomocy społecznej,

 2) inne podmioty.

**§ 10**

1. Obiady wydawane są w dniach , w których odbywają się zajęcia szkolne.
2. Dla wychowanków wracających z zajęć w godzina późniejszych, jeżeli zgłosili ten fakt wcześniej, posiłki są przechowywane w kuchni.
3. Miejscem spożywania posiłków jest stołówka, do której wchodzi się w ubraniu dziennym.
4. Posiłki są przygotowywane:
5. zgodnie z normami Instytutu Żywienia i Żywności,
6. zgodnie z systemem HCCP,
7. na podstawie jadłospisów tygodniowych.
8. Stołówka nie przygotowuje posiłków wegańskich i wegetariańskich.

**§ 11**

1. W przypadku nieobecności osób korzystających z obiadów , zwrotowi podlega dzienna

stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności od następnego dnia po zgłoszeniu faktu nieobecności intendentowi lub dyrektorowi placówki.

1. Powiadomienie o uzasadnionej nieobecności wychowanka powinno być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem do godziny 12:00 . Kartki żywieniowe za dni nieobecności w bursie powinny być naklejone na kartce i podpisane
2. Zwrot za wykupione posiłki, dokonuje się w formie odpisu z należności w następnym

 miesiącu .

**§ 12**

Osoby korzystające z obiadów w stołówce bursy zobowiązuje się do zachowania przepisów bhp, zwłaszcza ostrożności przy wydawaniu gorących posiłków.

**§ 13**

Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.