

**WÓJT GMINY
MOCHOWO**

Or. 0050.30.2011

ZARZĄDZENIE Nr 30/2011

**Wójta Gminy Mochowo
z dnia 28 lipca 2011 roku**

**w sprawie określenia ogólnych zasad organizacji dożywiania w stołówce zorganizowanej
w Publicznym Gimnazjum w Mochowie**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust.7 pkt.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) , art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania ” (Dz. U. Nr. 267, poz. 2259 z późn. zm.)
zarządzam co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie reguluje ogólne zasady organizacji dożywiania uczniów uczęszczających do szkół podstawowych oraz gimnazjum dla których organem założycielskim jest Gmina Mochowo.

§ 2

Ileokroć w zarządzeniu bez bliższego określenia mowa jest o „uczniui” – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w szkole podstawowej oraz gimnazjum.

§ 3

Stołówka zorganizowana w Publicznym Gimnazjum w Mochowie przygotowuje i wydaje posiłki dla uczniów uczęszczających do Publicznego Gimnazjum w Mochowie oraz Szkoły Podstawowej w Mochowie.

§ 4

1. Za funkcjonowanie zgodne z przepisami, stołówki odpowiada Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Mochowie.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin opracowany przez Dyrektora Publicznego Gimnazjum w Mochowie.
3. Regulamin, o którym mowa w § 4 ust. 2 powinien zawierać warunki korzystania z dożywiania w szczególności :
 - godziny wydawania posiłków,
 - sposób i terminy wnoszenia opłat,
 - zasady zgłaszania nieobecności,
 - stosowane rozliczenia, ewentualne zwroty lub odpisy,
 - sposób prowadzenia dokumentacji żywieniowej i finansowej,
 - sprawy porządkowe, itp.
4. Regulamin ustalony przez Dyrektora – w drodze zarządzenia – w porozumieniu z organem prowadzącym jest ogłaszany społeczności szkolnej na tablicy ogłoszeń.
5. Wszelkie zmiany wprowadzone do regulaminu podlegają uzgodnieniu z organem

prowadzącym.

§ 5

1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
2. Opłata za posiłek wydawany uczniowi obejmuje koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku.
3. Wójt Gminy może zwolnić rodziców albo ucznia z całości albo z części opłat, o których mowa w ust. 2 na wniosek dyrektora szkoły (wg Załącznika Nr 1) do której uczęszcza uczeń, w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji majątkowej rodziny,
 - 2) w przypadku nagłych zdarzeń losowych.
4. Opłata za posiłek wydawany osobie niebędącej uczniem obejmuje pełen koszt przygotowania posiłku w stołówce tzn.
 - 1) koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku.
 - 2) Koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki, w szczególności : wody, ścieków, energii elektrycznej oraz koszty zakupu składników majątkowych i usług na rzecz stołówki.
5. Wysokość opłat za posiłki o których mowa w ust. 2i 4, ustala Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Mochowie.
6. Dyrektor przedkłada do organu prowadzącego, **do dnia 25 sierpnia każdego roku** propozycję stawek żywieniowych wraz z przeprowadzoną kalkulacją na podstawie:
Poniesionych wydatków w II półroczu poprzedniego roku budżetowego z uwzględnieniem wskaźnika inflacji oraz poniesionych wydatków za I półrocze danego roku budżetowego, liczbę wydanych posiłków w w/w okresach.

§ 6

W przypadku znacznego wzrostu cen żywności, wysokość stawek żywieniowych może być w ciągu roku zaktualizowana w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym zmiana winna być podana do wiadomości rodziców (opiekunów) co najmniej z 1 miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum w Mochowie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Jadwiga Przedpełska

**WÓJT GMINY
MOCHOWO**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia

**WNIOSEK
Do Wójta Gminy Mochowo**

Pieczczę szkoły

(do której uczęszcza uczeń)

Nazwisko i imię ucznia - (klasa)

.....

Uzasadnienie do wniosku (opis sytuacji ekonomicznej rodziny ucznia, zdarzenia losowego itp.) :

.....

.....

.....

.....

.....

Data, pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły,
do której uczęszcza uczeń.

Adnotacje organu prowadzącego :

.....

.....

Data, pieczęć i podpis organu
prowadzącego

WÓJT GMINY

mgr inż. Jadwiga Przedpełska