



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 2/2018

## **Provozní podmínky jídelny MŠ**

Obsah:

ČL. 1 – Úvodní ustanovení

ČL. 2 – Tolerované finanční limity

ČL. 3 – Ceny obědů

ČL. 4 – Finanční normativy na nákup potravin

ČL. 5 – Přihlašování a odhlašování strávníků

ČL. 6 – Způsob hrazení úplaty za školní stravování

ČL. 7 – Stravování zaměstnanců ŠJ

ČL. 8 – Účinnost

Účinnost:

2. 1. 2018

Vydal:

Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace

Zpracoval:

Mgr. Libuše Renová

Schválil:

Mgr. Libuše Renová

Počet stran:

4

Počet příloh:

0

**ČL. 1**

## Úvodní ustanovení

1.1 Tento předpis stanoví provozní podmínky školní jídelny MŠ v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

## ČL. 2 Tolerované finanční limity

2.1 V případě finančního rozdílu mezi finanční normou a spotřebou v 1 měsíci je tolerován + - dvojnásobek částky na denní limit spotřeby. Na konci účetního období jsou finanční rozdíly mezi spotřebou a finančními normami tolerovány do výše + - 200 Kč. Strávníci mají nárok spotřebovat suroviny, které zaplatili.

## ČL. 3 Ceny obědů

3.1 Kategorie :		dopolední svačina	oběd	odpolední svačina
• 3 – 6 let	32 Kč	8,-	17,-	7,-
• 7 let	35 Kč	9,-	19,-	8,-
• Zaměstnanci z FKSP)	36 Kč (zaměstnanec hradí 26,- Kč, zaměstnavatel 10,- Kč – příspěvek			

## ČL. 4 Finanční normativy na nákup potravin

4.1 Finanční normativy jsou stanoveny vyhláškou č. 463/2011 Sb. ze dne 23. 11. 2011, v platném znění.

## ČL. 5 Přihlašování a odhlašování strávníků

5.1 Strávníci mají možnost si přihlásit oběd na následující den do 8 hodin.

5.2 Obědy mají možnost strávníci odhlásit každý den:

- telefonicky na telefonním čísle do jídelny 475541175 a 720 619 239.
- SMS zprávou na telefonním čísle 720 619 239

Obědy lze odhlásit pouze na následující dny po ohlášení absence dítěte, první den absence si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd do vlastních nádob (nesmí být skleněné a s úzkým hrdlem). mezi 11.00 – 11.15 hod.

## ČL. 6 Způsob hrazení úplaty za školní stravování

6.1 Úplata za školní stravování je hrazena formou zálohy na měsíc dopředu, odhlášené stravné je zúčtováno v následujícím měsíci snížením zálohy, přeplatky za stravné jsou vráceny jednorázově vždy k 30. 6.

**6.2** Stravné je hrazeno vždy v předem určený den v 1. týdnu v měsíci od 6,00 do 8,00 hodin v budově MŠ u vedoucí stravovny dle rozpisu. Každý další den mohou zákonní zástupci do 15. dne v měsíci zaplatit úplatu od 7,30 do 13,00 hodin v budově ZŠ u vedoucí školní jídelny.

**6.3** Poskytování služeb je podmíněno jejich úhradou, v případě neuhrazení nebudou tyto služby, po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy, poskytovány.

**6.4** Škola nepřijímá žádné nevyžádané platby převodem z účtu na účet. Strávníci mají možnost hradit obědy formou inkasa s jistinou.

## **ČL. 7** **Stravování zaměstnanců ŠJ**

**7.1** Stravné stálých zaměstnanců je po dohodě hrazeno srážkou ze mzdy na měsíc dopředu.

**7.2** Zaměstnanci, kteří se stravují nepravidelně, hradí stravné v hotovosti do pokladny.

## **ČL. 8** **Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnost 2. 1. 2018.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 4/2017 „Provozní podmínky školní jídelny MŠ“ ze dne 1. 9. 2017.

Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, účetní, vedoucí ŠJ

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, účetní, vedoucí ŠJ

Seznam příloh: 0

V Ústí nad Labem 2. 1. 2018

.....  
**Mgr. Libuše Renová**, ředitelka  
Základní škola a Mateřská škola  
Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace