



TÉRÍTÉSIDÍJ SZABÁLYZAT

2021

TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT

I. A szabályzat célja hatálya

Jelen szabályzat hivatott összefoglalni a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében (a továbbiakban: intézmény) a mini bölcsődei szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtáit, mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a díjak megállapításának módját, kedvezmények lehetőségét, a díjak megállapításához felhasználható bizonyítékok körét, a díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások és a fizetés szabályait, valamint egyéb a térítési díjfizetéssel összefüggő szabályokat.

A szabályzat kiterjed mindazokra, akik az intézmény szolgáltatásait igénybe veszik.

Jelen szabályzat 2021. április 1-től lép hatályba, kivéve az V.1. pontot, melynek rendelkezéseit 2021. március 1-től visszamenőlegesen lehet alkalmazni.

II. Alkalmazott lényegesebb jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 328/2011. (XII.29) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 14/2018. (XI.5.) önkormányzati rendelet a gyermekjóléti alapellátások térítési díjairól

III. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtái, mértéke

1. GONDOZÁSI DÍJ

- a) **Bölcsődei ellátás intézményi térítési díja** – fenntartó önkormányzat állapítja meg, a hatályos rendelet szerint bruttó 1.700 Ft/gyerek/nap
- b) **Bölcsődei gondozás személyi térítési díja** – fenntartó önkormányzat rendelete szerint, intézményi jövedelemvizsgálat, jövedelemnyilatkozat alapján jövedelemtől függő.

2. ÉTKEZÉSI DÍJ

- a) **Étkezési térítési díj** – fenntartó önkormányzat rendelete alapján forintban gyermekenként nettó 319 Ft/nap

IV. Fizetésre kötelezettek köre, fizetés szabályai

Az ellátott kiskorú gyermekek gondozási térítési díjának és étkezési térítési díjának megfizetése a szülő (törvényes képviselő, a továbbiakban: t.k.) kötelessége, aki az ~~önkormányzati rendelet~~ értelmében az intézménnyel kötött megállapodás alapján havonta előre, minden hónap 10. napjáig köteles az intézmény által kibocsátott számla alapján megfizetni a megállapított díjat az intézmény számlaszámára utalva.

Késedelmes fizetés esetén az intézmény előbb szóban, majd írásban szólítja fel a szülőt az elmaradt díj fizetésére, szükség esetén számlamásolatot állít ki.

V. A díjak megállapításának módja

1. Gondozás térítési díj

Ennek megállapításához a szülő kitölti a *Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához (5. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez)* elnevezésű formanyomtatványt. Nyilatkozata értelmében a jövedelemigazolások bemutatásának hiányában a fizetésre kötelezett a **teljes intézményi térítési díjat** fizetni. Nem kell teljes havi intézményi térítési díjat fizetni beszoktatás hónapjában, amennyiben a gyermek tört hónapban veszi igénybe a bölcsődei szolgáltatást, a nyári zárás időtartama alatt, ilyenkor is a tört hónap nyitvatartási napjaival szükséges számolni a személyi térítési díj megállapításánál. Ezt a díjat esetleges félnapos ellátás, illetve a gyermek betegségéből, vagy bármely más okból történő távolmaradása esetén is fizetni kell.

Amennyiben a szülő (t.k.) járványügyi veszélyhelyzetben bölcsődei ellátást vagy ügyeleti ellátást nem igényel gyermeke számára, a fenntartó határozatban dönthet a gondozási térítési díj elengedéséről, mely a következő hónapban kerül jóváírásra.

A szülő (t.k.) nyilatkozhat úgy is, hogy bevallja, illetve igazolja jövedelmét, ebben az esetben a bemutatott jövedelemigazolások alapján kerül meghatározásra a személyi térítési díj, az összeg alapja a családban egy főre jutó nettó jövedelem. A személyi térítési díj megfizetése alól ezen szülők is mentesülnek a nyári zárás időtartamára, illetve a tört hónapot kitevő beszoktatási időszakban. Ezt a díjat esetleges félnapos ellátás, illetve a gyermek betegségéből, vagy bármely más okból történő távolmaradása esetén is fizetni kell.

A gondozási térítési díj napi összegben kerül meghatározásra, mely a bölcsőde adott havi nyitvatartási napjaival kerül felszámolásra.

Az intézményvezető és a szülő (t.k.) az együttműködési megállapodásban rögzíti a napi gondozási térítési díj összegét.

2. Étkezési térítési díj

Alapesetben az ellátott gyermek szülője *napi étkezési térítést fizet*. Ez az összeg vehető figyelembe a kedvezmények megállapításánál, amelyet a benyújtott dokumentumok támasztanak alá. Minden gondozási napra étkezési térítési díjat kell fizetni, megbetegedés, vagy váratlan távollét esetén a távolmaradás első napjára is meg kell fizetni az étkezési díjat. Amennyiben a szülő a távolmaradást azt megelőzően 1 munkanappal előbb bejelenti, a távolmaradás nem tekintendő váratlannak.

VI. Kedvezmények

Étkezési térítési díjkedvezmények

2015. évi LXIII. törvény – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt módosította, az ingyenes óvodai és bölcsődei gyermekétkeztetést kiterjesztette az alábbiak szerint:

1. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„ (5) A gyermekétkeztetés során az **az intézmény térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani** (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartós beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,
- e) nevelésbe vették.”

VII. **Díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások**

A térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése az intézményvezető feladata, kivéve *Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása* elnevezésű nyomtatványt, amelyet a kisgyermeknevelők vezetnek.

A jelenlétek és távollétek dokumentálására *Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása (2. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez)* elnevezésű nyomtatványt használjuk.

Az étkezések regisztrálása *A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása (4. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez)* elnevezésű nyomtatványon történik.

A szülők nyilatkozataikat a *Nyilatkozat ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez (6. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez)* szerinti úrlapon teszik meg.

VIII. **Egyéb szabályok**

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A családban élő gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 munkanapon belül írásban kell jelenteni. Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a következő hónap első napjától kell megfizetni.

A személyi térítés díj egy évben kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felül vizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan új térítési díj megfizetésére. A térítési díj felülvizsgálattal történő emelkedése esetén a szülő értesítést kap. A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, de biztosítani kell, hogy az ellátás ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalást a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Mány, 2021. április 01.

Gagyiné Páldi Hajnalka
intézményvezető