

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 479/QĐ-MNHS

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức dịch vụ ăn sáng cho học sinh tại trường  
Mầm non Hoa Sữa năm học 2024 – 2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Căn cứ Thông tư 52/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Công văn số 1963/UBND-GD&ĐT ngày 18/09/2024 của UBND quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024 - 2025; Công văn 1967/UBND-GD&ĐT ngày 19/09/2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế cơ sở vật chất; đội ngũ; nhu cầu của các bậc phụ huynh; biên bản các bước họp về tổ chức dịch vụ cho trẻ ăn sáng tại trường năm học 2024 - 2025 của trường MNHS.

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tổ chức dịch vụ ăn sáng cho học sinh tại trường Mầm non Hoa Sữa, năm học 2024 – 2025 nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, đáp ứng nhu cầu của phụ huynh học sinh, góp phần xây dựng nhà trường phát triển.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng thực hiện năm học 2024 – 2025 và đến khi có quy chế mới thay thế.

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Hoa Sữa và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT./.



**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC DỊCH VỤ ĂN SÁNG CHO TRẺ NĂM HỌC 2024 – 2025**  
(Ban hành kèm theo QĐ số 479/QĐ-MNHS ngày 07 tháng 10 năm 2024)

**Chương I.**  
**Mục đích yêu cầu**

**Điều 1. Mục đích**

Mục đích để đáp ứng nhu cầu của phụ huynh do hoàn cảnh gia đình, đặc thù công việc chưa sắp xếp được thời gian cho con ăn sáng tại nhà để kịp thời gian đến trường.

**Điều 2. Yêu cầu**

Bữa ăn đảm bảo chất lượng, đảm bảo các điều kiện về VSATTP, trẻ được chăm sóc nuôi dưỡng tốt hơn.

**Chương II:**  
**Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh**

**Điều 3. Đối tượng**

Là học sinh đang học tại trường mầm non Hoa Sữa; Học sinh ăn sáng có đơn đăng ký tự nguyện theo nhu cầu (theo mẫu), nộp đơn cho giáo viên lớp.

**Chương III:**  
**Nội dung thực hiện đối với dịch vụ ăn sáng**

**Điều 4. Thời gian, kinh phí, địa điểm ăn sáng.**

- Thời gian ăn sáng: Từ 7h30 đến 8h15 các ngày trong tuần (từ thứ hai đến thứ sáu).

- Kinh phí: Thu 15.000d/bữa ăn sáng

- Địa điểm tổ chức: Trẻ ăn sáng tập chung tại một lớp (tầng 1).

**Điều 5. Quy định đối với nhân viên nuôi dưỡng và giáo viên:**

- Với nhân viên nuôi dưỡng:

+ Phân công ca đến sớm nấu ăn sáng, vận chuyển xuất ăn đến lớp ăn sáng.

+ Chịu trách nhiệm ký nhận bàn giao xuất ăn sáng hàng ngày.

+ Lưu nghiệm mẫu thức ăn

+ Hoàn thiện hồ sơ sổ sách ăn sáng.

- Với giáo viên các lớp:

+ Thông báo đến phụ huynh kế hoạch dịch vụ ăn sáng. Nói rõ về kinh phí, đăng ký ăn sáng cả tháng, báo hủy ăn sáng phải trước 01 ngày.

+ Học sinh đăng ký ăn sáng cả tháng, đóng tiền theo quy định; giáo viên chăm ăn sáng và chốt bữa ăn cuối tháng; bộ phận kế toán thanh toán tiền ăn sáng của học sinh theo thực tế.

**Điều 6. Quy định với phụ huynh**

- Phụ huynh đăng ký cho con tham gia dịch vụ ăn sáng theo tháng, trường hợp nghỉ đột xuất phải báo giáo viên trước 01 ngày, nếu nghỉ không báo trước bữa ăn sáng ngày hôm đó vẫn tính như những ngày bình thường.

- Thực hiện đóng phí vào đầu tháng theo nội dung đăng ký đầy đủ.

- Đưa con đến đúng giờ ăn sáng để con kịp thời gian tham gia các hoạt động khác trong ngày.

**Điều 7. Quy định về chi trả**

- Thu 15.000đ/1 bữa trong đó: 10.000đ chi cho bữa ăn sáng; 5.000 đ chi trả công cho bộ phận phục vụ quản lý .. như sau:

+ Nhân viên nuôi dưỡng trực tiếp nấu sớm và phục vụ: 1.800đ/1trẻ/tổng số cháu ăn sáng.

+ Giáo viên: 2.600đ/trẻ/số cháu của lớp

+ Quản lý, bộ phận kế toán, thủ quỹ, thủ kho: 600đ/1 trẻ/tổng số trẻ ăn sáng.

**Chương IV:**

**Biện pháp chế tài khi vi phạm.**

**Điều 8: Vi phạm**

- Hợp rút kinh nghiệm riêng với từng bộ phận khi có ý kiến phản hồi từ phụ huynh và ý kiến khác.

- Vi phạm khâu phân ăn của trẻ chịu hình thức xử lý kỷ luật theo vi phạm quy chế của ngành.

**Chương V:**

**Tổ chức thực hiện**

**Điều 9: Trách nhiệm của hiệu trưởng**

- Hiệu trưởng có trách nhiệm triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường, chịu trách nhiệm về tổ chức ăn sáng.

**Điều 10: Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên**

- Giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện các quy định trong quy chế.

**Điều 11: Trách nhiệm của BGH**

- Ban giám hiệu kiểm tra, giám sát công tác tổ chức ăn sáng cho trẻ. Cuối tháng họp rút kinh nghiệm, đề xuất các vướng mắc, phản ánh của phụ huynh và các bộ phận khác (nếu có) để BGH nhà trường kịp thời xử lý.

**Điều 12: Trách nhiệm của kế toán**

- Kế toán nhận số liệu tổng hợp kinh phí thu được hàng tháng, lên danh sách chi trả theo quy định.

**Điều 13: Quy định chung**

- Việc thực hiện quy định về dịch vụ ăn sáng. Tất cả giáo viên, NVND, các bộ phận có liên quan trong trường có trách nhiệm thi hành Quy định này.

- Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các đồng chí phản ánh đến lên Ban giám hiệu để kịp thời giải quyết.

