



DUNAÚJVÁROSI SZENT PANTALEON KÓRHÁZ-
RENDELŐINTÉZET

**„KISVAKOND A BARÁTOM”
MUNKAHELYI BÖLCSSŐDE**

TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT

Készítette: Erdély-Franyó Anna ápolási igazgató

Kelt: 2024. április 24.

Felülvizsgálati idő: 2 évente

I. A szabályzat célja, hatálya

Jelen szabályzat hivatott összefoglalni a dunaújvárosi „Kisvakond a Barátom” Munkahelyi Bölcsődében a szolgáltatásokért fizetendő térítési díjakat, fajtáit, mértékét, fizetésre kötelezettek körét, a kedvezmények lehetőségét, a díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások és a fizetés szabályait, valamint egyéb – a térítési díjfizetéssel összefüggő szabályokat.

A szabályzat kiterjed mindazokra, akik a munkahelyi bölcsőde szolgáltatásait igénybe veszik 2018. szeptember 3-tól. Jelen szabályzat felülvizsgálata két évente szükséges.

II. Alkalmazott lényeges 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.
- 2008. évi III. törvény 2.§. kerekítés szabályai.

III. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtái, mértéke

1. Gondozási díj (állandó foglalkozás, felügyelet)

	Gondozási díj/hó/fő
Kórházi dolgozók gyermekei esetén	0 Ft
Nem kórházi dolgozók gyermekei esetén	20.000 Ft
Nem kórházi dolgozók gyermekei, de a gyermek nagyszülője kórházi alkalmazott és a kórház vagy a rendelőintézet területén dolgozó más munkáltató alkalmazottja esetén	15.000 Ft

2. Étkezési térítési díj

Napi 4-szeri étkezés: reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna.

	Normál étkezési díj bruttó/nap/fő	Diétás étkezési díj bruttó/nap/fő
Kórházi dolgozók gyermekei esetén	623 ,- Ft	790,- Ft
Nem kórházi dolgozók gyermekei esetén	623 ,- Ft	790 ,- Ft
Nem kórházi dolgozók gyermekei, de a gyermek nagyszülője kórházi alkalmazott és a kórház vagy a rendelőintézet területén dolgozó más munkáltató alkalmazottja esetén	623 ,- Ft	790 ,- Ft

IV. Fizetésre kötelezettek köre, fizetés szabályai

Az ellátott kiskorú gyermekek gondozási térítési díjának és étkeztetési térítési díjának megfizetése a szülő (törvényes képviselő) kötelessége, aki a szolgáltatóval kötött megállapodás alapján utólagos elszámolással, minden hónap 2. hétfőjén köteles a szolgáltató által kibocsátott számla alapján átutalással, vagy az intézmény pénztárába megfizetni.

A térítési díjak befizetéséhez szükséges információkat, adatokat a szülővel (törvényes képviselővel) kötött megállapodás tartalmazza.

V. A díjak megállapításának módja

1. Gondozási térítési díj

A gondozási térítési díjat a szolgáltató havi összegben határozza meg, amely a bölcsőde adott havi nyitva tartási napjával kerül felszámolásra, melyhez szükséges a szülőnek kitölteni a „*Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához*”, megnevezésű formanyomtatvány (1. sz. melléklet).

1.1. Gondozási térítési díj kedvezmény

A szolgáltató a kedvezményt a kórházi dolgozók, illetve a nem kórházi dolgozók, de a gyermek nagyszülője kórházi alkalmazott és a kórház, vagy rendelőintézet területén dolgozó más munkáltató alkalmazottja esetén adja.

2. Étkezési térítési díj

Alapesetben az ellátott gyermek szülője napi étkezési térítést fizet. Minden gondozási napra étkezési térítési díjat kell fizetni, megbetegedés vagy váratlan távollét esetén a távolmaradás első napjára is meg kell fizetni az étkezési térítési díjat. Amennyiben a szülő a távolmaradást azt megelőzően 2 munkanappal előbb bejelenti, a távolmaradás nem tekinthető váratlannak.

A sajátos étkezést igénylő gyermekek számára az eltérő étkezés megrendelésének feltétele: a szakorvos véleményének, igazolásának bemutatása, másolatának leadása. Egyedi étkezés esetén az étkezési díj magasabb.

VI. Gyermekfelügyeleti díjak

Alkalmi felügyelet igényét a tárgynapot megelőző nap 8.00 óráig kell leadnia az érintettnek a bölcsőde dolgozóinál.

Eseti gyermekfelügyeleti díjak

Kórházi dolgozók gyermekei esetén	Egész nap, 1-3 napig (8 óra)	2.500 Ft/nap/étkezéssel
	Egész nap, 4 naptól	2.000 Ft/nap/étkezéssel
Nem kórházi dolgozók gyermekei esetén	Délelőtt (4 óra)	2.000 Ft étkezéssel
	Egész nap (8 óra)	3.000 Ft/nap/étkezéssel
	Egész nap, 4 naptól	2.500 Ft/nap/étkezéssel

Játszóház

Kórházi dolgozók gyermekei esetén	10 alkalmas bérlet	3.000 Ft/fő
Nem kórházi dolgozók gyermekei esetén	10 alkalmas bérlet	5.000 Ft/fő

Születésnap, party, zsúr

Kórházi dolgozók gyermekei esetén (10 fő – 3 óra időtartam)	10.000,- Ft
10 fő felett	13.000,- Ft
Nem kórházi dolgozók gyermekei esetén (10 fő – 3 óra időtartam)	15.000,- Ft
10 fő felett	18.000,- Ft

VII. Gyermekfelügyeleti díjak befizetése

Az igénybe vett szolgáltatás díjának megfizetése a szülő (törvényes képviselő) kötelessége, aki a szolgáltatóval kötött eseti megállapodás alapján utólagos elszámolás alapján átutalással vagy az intézmény pénztárába 5 napon belül fizeti meg.

VIII. Díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartás

A térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése csoportonként a kisgyermeknevelők vezetik *„Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen – vagy távollétének dokumentálása”* (2.sz. melléklet) megnevezésű nyomtatványon.

Az egyéni befizetések dokumentálása *„A térítésidő-fizetés dokumentálása a....évben”* (3.sz. melléklet) elnevezésű nyomtatványon történik.

Az étkezések regisztrálása *„A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása”* megnevezésű nyomtatványon történik csoportonként (4.sz. melléklet).

Dunaújváros, 2023. április 24.

Erdély-Franyó Anna
ápolási igazgató

JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok:

Név:.....

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148. § (10) bekezdése szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,
- nem

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma.....fő		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaadói szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
Összesen:							

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
 törvényes képviselő aláírása

1. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

A TÉRÍTÉSIDÍJ-FIZETÉS DOKUMENTÁLÁSA A ÉVBEN

Az ellátásra jogosult neve:

Beutaló határozat száma, kelte:..... Az ellátás kezdete:

Bölcsőde esetében			Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
	havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum		
Étkeztetés								
Gondozás								
Bölcsőde kivételével gyermekek napközbeni ellátása, gyermekek átmeneti gondozása, utógondozói ellátás esetén			Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
	havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum		
A fizetésre kötelezett neve			Címe			Összeg		
Hónap	Havi jövedelme	Havi térítési díj	A befizetés			Túlfizetés vagy hátralék	Megjegyzés	
			Kelte	naplószáma	összege			
Hátralék								
01.								
02.								
03.								
04.								
05.								
06.								
07.								
08.								
09.								
10.								
11.								
12.								
Hátralék								

Ellenőrizte:

