

ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ MOKYKLOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Ringuvos“ mokyklos (toliau – Mokykla) Maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, Mokyklos darbuotojų maitinimo organizavimo Mokykloje tvarką, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T-504 „Dėl maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimu (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimas Nr. T-113).

3. Mokykloje organizuojama:

3.1. mokamas mokinių maitinimas, už kurį Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimą sumoka mokinių tėvai/globėjai/rūpintojai ar kiti įstaigos bendruomenės nariai;

3.2. nemokamas mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka, finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams ir Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatyta Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarka;

3.3. nemokamas mokinių, gyvenančių Mokyklos bendrabutyje, maitinimas.

4. Mokykloje organizuojant maitinimą visiems pageidaujantiems mokiniams ir darbuotojams sudarytos sąlygos pavalgyti šilto maisto. Sudaryta galimybė atsinešti, laikyti, pašildyti iš namų tą dieną atsineštą maistą ir juo maitintis.

5. Mokyklos darbuotojams atskirai maistas neruošiamas ir ruošiamų porcijų dydis nekeičiamas.

6. Mokyklos darbuotojai moka už maistą pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimo dydį už maitinimo paslaugas.

7. Mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, organizuojamas pritaikytas maitinimas pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į pateiktas gydytojo rekomendacijas raštu (forma Nr. E027-1).

8. Mokykla, atsižvelgdama į fiziologinius mokinių poreikius, amžiaus ypatumus, sveikos mitybos principus ir taisykles, sudaro maitinimo valgiaraščius ir tvarkaraščius, maitinimui teikiamų maisto produktų asortimentą, nustato maitinimo užsisakymo ir atsiskaitymo už maitinimo paslaugas Mokykloje tvarką.

9. Mokinių atostogų, nustatytų Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintuose bendruosiuose ugdymo planuose, maitinimas organizuojamas dieninės vaikų stovyklos ir kitos ilgalaiškės programos (šventės, konkursai, varžybos ir kiti renginiai) metu.

II. SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

10. Mokinių maitinimą organizuoja Mokykla.

11. Mokykloje mokiniams ruošiami pusryčiai, pietūs, pavakariai, vakarienė, kuriuos užsisakyti

galima iš anksto.

12. Vadovaujantis 15 dienų perspektyviniu valgiaraščiu (6-10 ir 11-18 metų vaikams), kasdien sudaromas dienos valgiaraštis, kuriame nurodomi patiekiami patiekalai, jų kiekiai gramais ir kaina eurai.

13. Mokyklos bendrabutyje gyvenantiems mokiniams skaičiuojama dienos maistinė ir energetinė vertė, kaina eurai.

14. Pusryčių, pietų, pavakarių, vakarienės maitinimo normas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas dydį tvirtina Mokyklos direktorius.

15. Atlyginimas už maitinimo paslaugas susideda iš dviejų dalių:

15.1. už produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį);

15.2. už patiekalų gamybą (darbuotojų, tiesiogiai susijusių su maitinimo organizavimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, virtuvės įrangos priežiūra ir atnaujinimas, elektros, vandens ir kitos su maisto gaminiu, patiekimu ir pardavimu susijusios sąnaudos).

16. Atlyginimo dydis už patiekalo gamybą sudaro 50 proc. atlyginimo už maisto produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį).

17. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip įstaigos pajamų lėšos, kurios naudojamos išlaidoms, susijusioms su valgyklos veikla padengti bei socialinių įgūdžių ugdymo programai įgyvendinti įsigyjant reikalingas priemones, įrangą.

18. Mokyklos valgyklos darbuotojų pareigybes ir etatų skaičių nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į maitinamų asmenų skaičių.

19. Maitinimui organizuoti Mokyklos valgyklos darbuotojų pareigybės finansuojamos iš savivaldybės biudžeto.

20. Mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, teikiami nemokami pusryčiai ar/ir nemokami pietūs.

21. Nemokamas maitinimas mokiniams Mokykloje organizuojamas nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo kitos darbo dienos iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.

22. Mokiniui atvykus mokyti iš kitos mokyklos, nemokamas maitinimas Mokykloje pradedamas teikti nuo kitos darbo dienos po to, kai buvo gauta pažyma iš ankstesnės mokyklos apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

23. Mokyklos direktoriaus paskirtas nemokamo maitinimo registravimo žurnalų pildymo internetu vadovas per 5 darbo dienas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, pateikia informaciją Socialinės paramos skyriui apie mokinių maitinimą.

24. Lėšų, skirtų vienos dienos nemokamo mokinių maitinimo produktams įsigyti, dydį nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras.

25. Mokyklos bendrabutyje gyvenantiems mokiniams keturias dienas per savaitę (pirmadieniais – ketvirtadieniais) teikiami pusryčiai, pietūs, pavakariai, vakarienė, penktadieniais – pusryčiai, pietūs, pavakariai.

26. Maitinimo vienos dienos normas bendrabutyje gyvenantiems mokiniams nustato Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

27. Mokyklos bendrabutyje gyvenančių mokinių maitinimui per dieną skirtų lėšų pusryčiams, pietums, pavakariams ir vakarienei paskirstymą tvirtina Mokyklos direktorius.

III SKYRIUS.

MAITINIMO UŽSAKymo MOKINIAMS IR ATSISKAITYMO TVARKA

28. Maitinimą mokiniams užsako mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai, pateikdami prašymą Mokyklos direktoriui mokslo metų pradžioje ar eigoje.

29. Mokiniai, gyvenantys globos (rūpybos) institucijose, Mokykloje maitinami pagal Sutartį, sudarytą su mokinį globojančia (rūpinančia) institucija.

30. Mokiniui susirgus ar dėl kitų priežasčių negalinčiam atvykti į Mokyklą, būtina pranešti socialiniam pedagogui iki neatvykimo dienos 8.30 val. Nepranešus iki nustatyto laiko, pinigai už tos dienos maitinimą negražinami.

31. Socialinis pedagogas kasdien iki 9.00 val. sutikslinęs informaciją apie mokinių dienos lankomumą ir maitinimąsi, užpildo Mokinių mokamo maitinimo, Bendrabutyje gyvenančių mokinių maitinimo, Mokinių nemokamo maitinimo apskaitos žiniaraščius ir užsakomų porcijų kiekius perduoda vyriausiajai virėjai.

32. Paskutinę mėnesio darbo dieną socialinis pedagogas parengia Mokėjimo už maitinimą suvestinę, kuri pateikiama Šiaulių apskaitos centrui.

33. Šiaulių apskaitos centras iki sekančio mėnesio 8 d. el. paštu išsiunčia sąskaitas faktūras mokinius globojančioms institucijoms, mokėjimo kvitus mokinių tėvams/globėjams/rūpintojams.

34. Atlygį už maitinimą mokinių tėvai/globėjai/rūpintojai sumoka iki mėnesio 25 dienos banko pavedimu į Mokyklos sąskaitą pagal sąskaitą faktūrą ar mokėjimo kvitą, kuriame nurodytas sąskaitos numeris, mokinio vardas, pavardė, mokėtojo kodas, įmokos pavadinimas, suma, atsiskaitymo laikotarpis.

35. Mokiniui išvykstant iš Mokyklos, mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai atsiskaito už vaiko maitinimą paskutinę jo mokymosi dieną Mokykloje.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

36. Mokyklos darbuotojai maitinimą Mokykloje užsisako pateikę prašymą Mokyklos direktoriui.

37. Darbuotojų maitinimas kasdien žymimas Darbuotojų maitinimosi apskaitos žiniaraštyje, kuris paskutinę mėnesio darbo dieną perduodamas Šiaulių apskaitos centrui.

38. Mokyklos darbuotojams atlyginimas už maitinimo paslaugas išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Mokinių maitinimas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais papildymais ir pakeitimais), nuostatomis.

40. Už mokinių maitinimo organizavimą Mokykloje atsakingas Mokyklos direktoriaus įgaliotas direktoriaus pavaduotojas.

41. Už mokinių maitinimo kasdienę apskaitą ir mokinių maitinimo apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingas socialinis pedagogas.

42. Mokinių maitinimo organizavimą Mokykloje koordinuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

43. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

44. Keičiantis mokinių maitinimą reglamentuojantiems teisės aktams Aprašą keičia ar pripažįsta netekusiu galios Mokyklos direktorius.
