

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
direktoriaus
2016 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. V-4

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR APSKAITOS
TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau–Aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo organizavimą, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Gimnazijoje organizuojama:

2.1. mokinių maitinimo paslaugos, už kurias Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimą sumoka tėvai (globėjai, rūpintojai, kiti teisėti vaiko atstovai);

2.2. nemokamas mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės bei savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas organizuojamas Savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka bei šiuo Aprašu.

3. Gimnazijoje, organizuojant maitinimą visiems pageidaujantiems mokiniams, sudaromos sąlygos pavalgyti šilto maisto.

4. Mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, gali būti organizuojamas pritaikytas maitinimas pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į pateiktas gydytojo rekomendacijas raštu (forma Nr. 027-1/a).

5. Gimnazija, atsižvelgdama į fiziologinius mokinių poreikius, sveikos mitybos principus ir taisykles, sudaro maitinimo valgiaraščius, maitinimui reikiamų maisto produktų asortimentą ir atsiskaitymo už maitinimo paslaugas tvarką.

6. Mokinių maitinimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-998 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. 964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo”, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-348 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-400 „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir šiuo Aprašu.

7. Mokinių atostogų, nustatytų Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintuose bendruose ugdymo planuose, metu maitinimas neorganizuojamas.

II. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

8. Gimnazijoje sudaroma galimybė pavalgyti pusryčius ir pietus, kuriuos galima užsisakyti iš anksto.
9. Neužsakomas maitinimas organizuojamas pagal poreikį.
10. Vadovaujantis perspektyviniu valgiaraščiu sudaromas dienos valgiaraštis, kuriame nurodomi patiekiami patiekalai, jų kiekiai gramais ir kaina eurai.
11. Gimnazijoje veikia bufetas, kuriame mokiniai turi galimybę nusipirkti įvairių užkandžių, gėrimų, vaisių ir kitos produkcijos pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą.
12. Už maitinimo paslaugą atsiskaitoma grynais pinigais, kurie priimami ir įtraukiami į apskaitą pagal Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles.
13. Atlyginimas už maitinimo paslaugas susideda iš dviejų dalių:
 - 13.1. už produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį);
 - 13.2. 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 gaminimu, patiekimu ir pardavimu susijusios sąnaudos).
14. Atlyginimo dydis už patiekalo gamybą sudaro 50 proc. atlyginimo už maisto produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį). Jeigu mokyklos valgykla ar bufetas prekiauja gatava produkcija, kuriai patiekti ir apdoroti reikalinga mažiau negu nurodyta sąnaudų, atlyginimo dydis už patiekalo gamybą sudaro 30 proc. atlyginimo už maisto produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį).
15. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip gimnazijos pajamų lėšos. Direktorius užtikrina, kad pajamų programos sąmatoje būtų numatytos lėšos valgyklos darbuotojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, elektros energijai, karšto ir šalto vandens sąnaudoms, laboratoriniams vandens kokybės tyrimams, svarstyklių ir termometrų patikrai, įrenginių remontui ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su valgyklos veikla, padengti.
16. Nemokamam maitinimui organizuoti valgyklos darbuotojų etatai finansuojami iš savivaldybės biudžeto vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Aplinkos (ūkio) lėšų, skiriamų iš savivaldybės biudžeto, apskaičiavimo tvarka.
17. Gimnazija, turėdama pakankamai lėšų 15 punkte nurodytoms reikmėms apmokėti, gali planuoti ir panaudoti lėšas prekėms, paslaugoms, maitinimo bloko patalpų remontui ir ilgalaikiam turtui įsigyti.
18. Siekiant užtikrinti visų gimnazijos mokinių lygias galimybes gauti karštą maistą valgykloje, užtikrinti sveiką mitybą ir užkirsti kelią mokinių vėlavimui į pamokas, reguliuojamos mokinių eilės:
 - 18.1. valgykla karštu maistu prekiauja nuo 9.00 iki 13.00 val.
 - 18.2. po 3 pamokų aptarnaujami mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą ir pirmų klasių mokiniai, nusipirkę karšto maisto talonus bufete. Pirmų klasių mokiniams karšto maisto talonai parduodami pateikus pirmoko aptarnavimo valgykloje kortelę;
 - 18.3. po 3 pamokų veikia gimnazijos bufetas, valgyklos vedėja prekiauja bufeto gaminiais ir karšto maisto maitinimosi talonais;
 - 18.4. po 4 pamokų aptarnaujami tik įsigiję karšto maisto talonus ir grynais pinigais atsiskaitantys mokiniai;
 - 18.5. po 5 pamokų (pertrauka 10 min.) bendra eile aptarnaujami gaunantys nemokamus pietus ir grynais pinigais atsiskaitantys mokiniai;
 - 18.6. per „langus“ aptarnaujami ir nemokamus pietus gaunantys, ir įsigiję karšto maitinimo talonus ar atsiskaitantys grynais pinigais mokiniai;

18.7. kulinarijos ir konditerijos gaminiai bei karštu maistu nuskambėjus skambučiui į pamoką aptarnaujami tik mokiniai, neturintys pamokos;

18.8. per trumpąsias pertraukas po 1, 2 pamokos mokiniai gali nusipirkti kulinarijos ir konditerijos gaminių;

18.9. karšto maisto teikimas nutraukiamas likus 5 min. iki pamokos pradžios, mokiniai nebeaptarnaujami.

III. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

19. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą, vienas iš mokinio tėvų, (globėjų, rūpintojų, kitų teisėtų vaiko atstovų) gali kreiptis į gimnazijos socialinį pedagogą. Gautus prašymus – paraiškas su visais reikalingais dokumentais nemokamam maitinimui gauti socialinis pedagogas per 3 darbo dienas pateikia Šiaulių m. savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

20. Nemokamas maitinimas skiriamas mažas pajamas turinčių šeimų vaikams kitą dieną po Šiaulių m. savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus informacijos apie priimtą sprendimą.

21. Pakeitus mokyklą, nemokamu maitinimu naujoje mokykloje pasirūpina socialinis pedagogas ir maitinimas mokiniui skiriamas nuo pirmosios mokymosi joje dienos. Socialinis pedagogas susisiekiama su buvusia mokykla ir patikslina informaciją dėl nemokamo maitinimo skyrimo konkrečiam mokiniui.

22. Nemokamas maitinimas, kurio apskaita atliekama žiniaraštyje, vykdomas pagal nustatytos formos talonus (data, mokinio vardas, pavardė, klasė, socialinio pedagogo parašas, gimnazijos antspaudas) .

23. Mokiniai, pateikę tos dienos nemokamo maitinimo taloną valgyklos darbuotojai, aptarnaujami nuo 10.35 iki 13.00 val.

24. Nemokamas maistas nėra kompensuojamas pinigais.

26. Mokiniui, turinčiam teisę gauti nemokamą maitinimą, tėvams (globėjams, rūpintojams, kitiems teisėtiems vaiko atstovams) pateikus prašymą bei vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu, maistas gali būti atiduodamas į namus tik tada, kai mokinio nėra pamokose dėl pateisinamų priežasčių.

27. Dėl žemos oro temperatūros ar kitų svarbių priežasčių (egzaminai, įskaitos, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimai, olimpiados, konferencijos ir kt.) nevykstant ugdymo procesui, jei mokiniai pageidauja, jiems teikiamas nemokamas maitinimas.

28. Įvykus techninėms avarijoms ir nesant galimybėms mokiniams gaminti karštą maistą, gimnazijos direktoriaus įsakymu maitinimas gali būti nutrauktas.

IV. NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITOS TVARKA

29. Nemokamo maitinimo vardinius talonus paruošia ir apskaitą tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis pedagogas.

30. Socialinis pedagogas mokiniams, turintiems teisę gauti nemokamą maitinimą, vardinius talonus pirmadieniais išduoda vienai savaitei (penkioms dienoms) ir veda jų apskaitą.

31. Mokinys, neturintis sąlygų ar nusprendęs tą dieną nevalgyti, neturi teisės perduoti vardinio talono kitam asmeniui.

32. Kiekvieną dieną po 14.00 val. socialinis pedagogas valgykloje sutikrina maitinimo talonus ir užpildo maitinimo žiniaraštį, mėnesio pabaigoje - nemokamo maitinimo registravimo žurnalą internete (www.spis.lt/nm) .

33. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, socialinis pedagogas pateikia žiniaraštį, patvirtintą įsakymu paskirto atsakingo asmens, sąskaitą-faktūrą dėl lėšų panaudojimo ir kitus reikalingus dokumentus apie mokinių nemokamą maitinimą Šiaulių m. savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Gimnazijoje už maitinimo organizavimą atsakingas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

35. Už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą bei apskaitą atsakingas direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis pedagogas.

36. Už maisto produktų užsakymą, valgiaraščių sudarymą atsakingas valgyklos vedėjas.

37. Aprašas ir valgiaraščiai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

38. Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo inicijuoja mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų, kitų teisėtų vaiko atstovų), darbuotojų supažindinimą su Aprašu.

39. Aprašą keičia ar naikina gimnazijos direktorius.
