

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos  
direktoriaus  
2016 m. gruodžio 1 d.  
įsakymu Nr. V- 271

**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 nustatyta 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 vadovaujantis Savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka bei šiuo Aprašu.

3. Gimnazijoje, organizuojant maitinimą, visiems pageidaujantiems mokiniams sudaromos sąlygos pavalgyti šilto maisto, kulinarijos ir konditerijos gaminių, pasišildyti atsineštą maistą, užsiplikyti arbatos.

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 eurais.

11. Gimnazijoje veikia bufetas, kuriame mokiniai turi galimybę nusipirkti įvairių užkandžių, gėrimų, vaisių ir kitos produkcijos pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą ir prekiaujama maitinimo talonais.

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, sveiką mitybą ir užkirsti kelią mokinių vėlavimui į pamokas, reguliuojamos mokinių eilės:

18.1. valgykla karštu maistu prekiauja nuo 08.45 val. iki 14.00 val.

18.2. Po 3, 4 pamokos veikia gimnazijos bufetas, valgyklos vedėja prekiauja bufeto gaminiais ir karšto maisto maitinimosi talonais už grynus pinigus.

18.3. Po 3, 4 pamokos bendra eilės tvarka aptarnaujami mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą, ir mokiniai, nusipirkę karšto maisto talonus bufete.

18.4. Po 5 pamokos bendra eilės tvarka aptarnaujami mokiniai, įsigiję karšto maisto talonus arba atsiskaitantys grynais pinigais.

18.5. Pirmadienį per klasės valandėlę mokiniai neaptarnaujami.

18.6. Likus 7 minutėms iki skambučio į pamoką, mokiniai valgykloje neaptarnaujami.

18.7. Nuskambėjus skambučiui į pamoką kulinarijos ir konditerijos gaminiais bei karštu maistu aptarnaujami tik mokiniai, neturintys pamokos. Per „langus“ aptarnaujami nemokamus pietus gaunantys mokiniai bei mokiniai, įsigiję karšto maitinimo talonus ar atsiskaitantys grynais pinigais.

18.8. Per pertraukas mokiniai gali nusipirkti kulinarijos ir konditerijos gaminių, pasišildyti atneštą maistą, užsiplikyti arbatos.

18.9. Karštas ir šaltas vanduo valgykloje tiekiamas nuo 8.45 val. iki 15 val.

## **II. 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 pirmos mokymosi joje dienos. Socialinis pedagogas susisiekiama su buvusią mokyklą 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 val. 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 galimybės 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 patikrina maitinimo talonus ir užpildo maitinimo žiniaraštį, mėnesio pabaigoje - nemokamo maitinimo registravimo žurnalą internete ([www.spis.lt/nm](http://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 direktoriau 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.

---