

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių maitinimo, vykdomo Gimnazijoje, organizavimo tvarką ir reikalavimus.

2. Mokinių maitinimas organizuojamas vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 nauja redakcija), LR socialinės paramos mokiniams įstatymu, patvirtintu 2006 m. birželio 13 d. Nr. X-686 (2018 m. gruodžio 4 d. Nr. XIII-1690 nauja redakcija), 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“, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 7 d. sprendimo Nr. T-46 „Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams ir šios paramos skyrimo tvarkos aprašu; Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 2 d. sprendimu Nr. T-378 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, gimnazijos nuostatais bei darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Aprašo tikslas – sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, užtikrinti geriausią maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Maitinimo rūšys:

4.1. mokamas gimnazijos mokinių ir darbuotojų maitinimas atsiskaitant grynaisiais pinigais (pusryčiai, pietūs, šalti ir šilti užkandžiai gimnazijos bufete);

4.2. nemokamas mokinių maitinimas teisės aktų nustatyta tvarka (pusryčiai, pietūs, ar sausas daavinys);

4.3. mokinių, dalyvaujančių vasaros poilsio ar užimtumo stovyklose bei projektuose, maitinimas.

5. Mokinių maitinimas organizuojamas Gimnazijos valgykloje, sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui valgyti prie stalo, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų. Mokiniai ir darbuotojai aptarnaujami bendra tvarka.

6. Maitinimas organizuojamas pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus ir su Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba suderintus valgiaraščius.

7. Vadovaujantis perspektyviniu valgiaraščiu sudaromas dienos valgiaraštis, kuriame nurodomi patiekiami patiekalai, jų kiekiai gramais ir kaina eurai.

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

9. Siekiant užtikrinti visų Gimnazijos mokinių lygias galimybes gauti karštą maistą valgykloje, sveiką mitybą ir užkirsti kelią mokinių vėlavimui į pamokas, reguliuojamos mokinių eilės:

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

9.2. Po 3, 4 pamokos veikia Gimnazijos bufetas, valgyklos vedėjas prekiauja bufeto gaminiais ir karšto maisto maitinimosi talonais už grynus pinigus.

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

9.4. Po 5 pamokos bendra eilės tvarka aptarnaujami mokiniai gaunantys nemokamą maitinimą, ir mokiniai iš anksto įsigiję karšto maisto talonus arba atsiskaitantys grynais pinigais.

9.5. Likus 7 minutėms iki skambučio į pamoką, mokiniai nebegali įsigyti karšto maisto.

9.6. 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.

9.7. Per pertraukas mokiniai gali nusipirkti kulinarijos ir konditerijos gaminių, pasišildyti atneštą maistą, užsiplikyti arbatos (savitarna).

9.8. Gimnazijos valgykloje sudarytos higieniškos sąlygos atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros).

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

10. Mokiniais, turintiems sveikatos sutrikimų, gali būti organizuojamas pritaikytas maitinimas pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į pateiktas gydytojo rekomendacijas raštu.

11. Maisto produktai ar maisto produktų grupės, jų paruošimas, patiekalų įvairumas, gamyba, patiekimas mokiniams atitinka sveikos mitybos rekomendacijas.

12. Mokinių atostogų, nustatytų Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintuose bendruose ugdymo planuose, metu pusryčiai ir (ar) pietūs nemokamą maitinimą gaunančių vaikų šeimoms tiekiami maisto daaviniais arba pagamintu maistu, įvertinus individualią šeimos situaciją.

III. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS TVARKA

13. Nemokamas mokinių maitinimas, yra skiriamas LR 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 ir šiuo Aprašu.

14. Nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos (įskaitant mokinių rudens, žiemos ir pavasario atostogas), IV gimnazijos klasės mokiniams – iki brandos egzaminų sesijos pabaigos.

15. Kad mokinys naujais mokslo metais gautų nemokamą maitinimą ir paramą mokinio reikmenims įsigyti pareiškėjas prašymą–paraišką gali pateikti nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos. Dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti pareiškėjas gali kreiptis iki kalendorinių metų spalio 5 dienos. Prašymas-paraiška teikiama savivaldybės, kurioje faktiškai gyvena, administracijai. Užpildo prašymą-paraišką gauti socialinę paramą mokiniams ir prideda dokumentus, reikalingus socialinei paramai mokiniams gauti. Prie prašymo-paraiškos prideda pažymą apie pajamas (gautas per 3 praėjusius iki kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesius arba kreipimosi mėnesio (atskirais atvejais – praėjusio mėnesio) ir priklausomai nuo aplinkybių kitas pažymą, reikalingas socialinei paramai mokiniams gauti.

16. Mokiniai pakeitus mokyklą, ankstesnės mokyklos administracija pateikia pažymą naujos mokyklos administracijai apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą. Ši informacija pateikiama ir Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus darbuotojui. Informacijoje mokyklos administracija nurodo šiuos mokinio duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą. Nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

17. Bendras sprendimas kiekvienos mokyklos mokiniams dėl socialinės paramos skyrimo ir neskrymo, nurodant neskrymo priežastį ir sprendimo apskundimo tvarką, spausdinamas Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintoje formoje (SP-12) ir patvirtinamas Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus darbuotojo parašu ir spaudu. Šis sprendimas dėl kiekvieno pareiškėjo teisės į socialinę paramą mokiniams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos perduodamas mokyklai elektroniniu paštu.

18. Vasaros atostogų metu nemokamas maitinimas skiriamas mokyklose organizuojamose vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą be atskiro Prašymo-paraiškos nuo mokykloje organizuojamos vasaros poilsio stovyklos pradžios. Jeigu teisė gauti nemokamą maitinimą atsirado vėliau, vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo Prašymą-paraišką nuo kitos dienos, kai buvo gauta informacija apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniui skyrimo gavimo mokykloje.

19. Socialinė parama mokiniui nebeteikiama nuo kitos darbo dienos, kai mokykloje buvo gautas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo.

20. Gavus informaciją per SPIS ar kitas informavimo priemones (paštu, el. paštu), nedelsiant informuojamas mokinys apie jam skirtą ar neskirtą paramą. Nemokamas maitinimas mokiniui skiriamas kitą dieną po Šiaulių m. savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus ar gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos pateiktos informacijos apie priimtą sprendimą.

21. Nemokamo maitinimo vardinius talonus paruošia, išduoda mokiniams ir apskaitą tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis pedagogas.

22. Socialinis pedagogas valgykloje patikrina surinktus maitinimo talonus ir užpildo nemokamo maitinimo registravimo žurnalą Socialinės paramos informacinėje sistemoje (www.spis.lt/nm), atsako už nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitos teisingumą;

23. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mokinių nemokamo maitinimo apskaitos duomenis pateikia finansinę apskaitą vykdančiai Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui; Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriui.

24. Mokinys, gaunantis nemokamą maitinimą, neturintis sąlygų ar nusprendęs tą dieną nevalgyti, neturi teisės perduoti vardinio talono kitam asmeniui.

25. Nemokamas maitinimas, išduodant suformuotus maisto davinius pagal nustatytas nemokamo maitinimo normas ir kainas, esant galimybei (tarpusavyje derina Gimnazija, valgykla, išvykų organizatoriai, mokinio tėvai), teikiamas:

25.1. mokinių išvykos atveju išduodant maisto produktų rinkinius (derina valgykla ir išvykų organizatoriai);

25.2. atiduodant maistą į namus, mokinio ligos atveju (gydantis namuose), organizuojant mokymą namuose ar savarankišką mokymą, esant mokinio tėvų prašymui (derina Gimnazija, valgykla, mokinio tėvai);

25.3. laikinai nutraukus ugdomąją veiklą Gimnazijoje, įvykus techninėms avarijoms, dėl ekstremalios situacijos, epidemijos ir (ar) karantino metu (derina Gimnazija, valgykla, mokinio tėvai).

26. Nemokamą maitinimą pakeisti pinigine kompensacija neleidžiama.

IV. MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR ATSISKAITYMAS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.

27. Mokamas maitinimas atsiskaitant grynaisiais pinigais organizuojamas gimnazijos mokiniams ir gimnazijos darbuotojams.

28. Už grynuosius pinigus prekiaujama bufeto produkcija ir karštu maistu pagamintu gimnazijos valgykloje, taikant savivaldybės nustatytą antkainį. Už karštą maistą susimokama bufete (išduodamas nustatyto pavyzdžio talonas) arba karšto maisto atleidimo vietoje.

29. Grynujų pinigų apskaitą tvarko ir už juos atsiskaito valgyklos vedėjas tokia tvarka:

29.1. už maitinimą gautus kiekvienos dienos pinigus įtraukia į apskaitą;

29.2. kiekvienos savaitės pabaigoje vykdo grynujų pinigų inkasavimą: pagal apskaitas išrašo inkasavimo lydraštį, jį skenuoja ir siunčia centralizuotai buhalterijai.

30. Už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą ir apskaitą atsakingas socialinis pedagogas.

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

32. Valgyklos vedėjas maitinimo ir grynujų pinigų apskaitą tvarko užpildydamas šias apskaitos formas (pridedama):

32.1. valgiaraštis;

32.2. dienos maisto produktų suvartojimo lentelė;


32.3. prekinė apskaita Nr.1;

32.4. priedas prie prekinės apskaitos Nr.1;

32.5. maisto produktų suvartojimo lentelė.

33. Visas reikalingas ataskaitas Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos padaliniiui teikia valgyklos vedėjas.

Susipažinau:


Remeta Baltreikienė
2021-09-16

Susipažinau

A. Ky-

Orntarė Kuteckienė
2021-09-16

Susipažinau


Daina Przeskiene

2021-09-16

Šiaulių "Romuvos" gimnazijos valgykla

D.Prazauskienė

įmonės materialiai atsakingas asmuo

Prekinė apyskaita Nr. 1

Eil Nr.	Likutis	0,00	Dokumento		Suma		Buhalterinės atžymos
			Nr.	Data	Prekių	Tara	
	Pajamos						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
	Viso pajamų:				0,00		
	Pajamos + pradinis likutis				0,00		
	Išlaidos				0,00		
	Likutis				0,00		

Priedas _____ dokumentų

Materialiai atsakingo asmens parašas

Apyskaitą su dokumentais priėmė 2020

Buhalteris

Apyskaitą patikrino2020.....

Buhalteris

Su ištaisymais sutinku, prekių likutis už.....Eur.....ct, tara užEur.....ct suma patvirtinu

Priedas prie prekinės apyskaitos Nr. 1

Nemokamas maitinimas pusryčiai				Nemokamas maitinimas pietūs			
Data	Mokinių skaičius	Kaina	Suma	Mokinių skaičius	Kaina	Suma	Suma viso
	0		0,00		1,80	0,00	0,00
	0		0,00		1,80	0,00	0,00
	0		0,00		1,80	0,00	0,00
	0		0,00			0,00	0,00
	0		0,00		1,80	0,00	0,00
	0		0,00		1,80	0,00	0,00
Iš viso			0,00			0,00	

Data	Kasa	Antkainis	Kasa viso	Nemokami pusryčiai	Nemokami pietūs	Svečiams	Iš viso
			0,00	0,00	0,00		0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00
Iš viso	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00

Valgyklos vedėja D.Prazauskienė