PATVIRTINTA

Šiaulių Ragainės progimnazijos

2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-94(1.3.)

MAITINIMO ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ RAGAINĖS PROGIMNAZIJOJE

TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Šiaulių Ragainės progimnazijoje (toliau – Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo progimnazijoje tvarką, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Progimnazijoje organizuojama:

2.1. vaikų ir mokinių maitinimo paslaugos, už kurias Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyta tvarka atlyginimą sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ar kiti įstaigos bendruomenės nariai;

2.2. nemokamas vaikų ir 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 (toliau – savivaldybės biudžetas). Nemokamas maitinimas Šiaulių miesto švietimo įstaigose organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos nustatyta Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarka.

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

4. Progimnazijos darbuotojams atskirai maistas neruošiamas ir ruošiamų porcijų dydis nekeičiamas;

5. Progimnazijos darbuotojai moka už maistą pagal Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimo dydį už maitinimo paslaugas.

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

7. Progimnazija, atsižvelgdama į fiziologinius vaikų ir 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 progimnazijoje tvarką.

8. Mokinių atostogų, nustatytų Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintuose bendruosiuose ugdymo planuose, metu maitinimas organizuojamas, kai:

8.1. organizuojamas priešmokyklinis ugdymas;

8.2. organizuojamos dieninės vaikų stovyklos;

8.3. organizuojamos šventės, konkursai, varžybos, kvalifikacijos kėlimo ir kt. renginiai.

**II SKYRIUS**

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS PROGIMNAZIJOJE

9. Mokinių maitinimą progimnazijoje organizuoja mokykla.

10. Progimnazijoje mokiniams ruošiami pusryčiai, pietūs ir vakarienė.

11. Progimnazijoje organizuojamas maitinimas sudarant sąlygas mokiniams laisvai pasirinkti norimą patiekalą bei užkandžius, kurie turi būti tiekiami pagal mokinių maitinimui
rekomenduojamų produktų sąrašą.

12. Mokamam ir nemokamam maitinimui pagal perspektyvinį valgiaraštį sudaromas dienos valgiaraštis, kuriame nurodyti patiekiami patiekalai, jų kiekiai gramais ir kaina eurais.

13. Už maitinimo paslaugą atsiskaitoma pavedimu, elektroninėmis banko kortelėmis, grynaisiais pinigais. Grynieji pinigai priimami ir įtraukiami į apskaitą pagal Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles.

14. Atlyginimas už maitinimo paslaugas susideda iš dviejų dalių:

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

14.2. 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).

15. 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 sąnaudų reikia mažiau, nei nurodyta Aprašo 14.2 papunktyje, atlyginimo dydis už patiekalo gamybą sudaro 30 proc. atlyginimo už maisto produktus  (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį). Vaikų, ugdomų bendrojo ugdymo mokyklose pagal Savivaldybės mero potvarkiu  patvirtintą priešmokyklinio ugdymo programos III modelį (grupės veiklos trukmė per dieną 10 val. 30 min.), atlyginimas už vaikų maitinimą mokamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašu.

16. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip įstaigos pajamų lėšos. Progimnazijos vadovas privalo užtikrinti, kad įstaigos 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.

17. Progimnazijos valgyklos darbuotojų pareigybes ir etatų skaičių nustato progimnazijos vadovas atsižvelgdamas į maitinamų asmenų skaičių.

18. Maitinimui organizuoti progimnazijos valgyklos darbuotojų pareigybės finansuojamos iš savivaldybės biudžeto.

19. Progimnazijos valgykla dirba nuo 8.00 iki 14.30 val.

20. Progimnazijos PUG vaikai, mokiniai valgykloje valgo per jiems skirtą pertrauką.

21. PUG vaikai, 1-4 klasių mokiniai ateina su savo klasės mokytoju, kuris atsakingas už mokinių maitinimo priežiūrą, stalų sutvarkymą (mokiniai indus nusineša patys).

22. Per pertraukas pagal patvirtintą grafiką valgykloje budi mokytojai, kurie atsakingi už tvarką ir drausmę valgykloje.

23. Mokyklos darbuotojai valgykloje valgo mokinių pertraukų metu, po mokinių maitinimo pertraukų, per laisvas pamokas).

24. Maitinimo organizavimas ir atsakomybė:

24.1.1. Progimnazijos valgyklos vadovas:

24.1.2. teikia maitinimo paslaugą;

24.1.3. mokyklos valgykloje ir mokyklos internetiniame puslapyje talpina kiekvienos dienos valgiaraščius;

24.1.4. sudaro sąlygas nusipirkti mokyklos valgykloje gaminamos ir negaminamos produkcijos;

24.1.5. kiekvieną dieną veda maitinimo apskaitą (pildo žurnalą);

24.1.6. kiekvieną dieną atsiskaito apskaitininkui apie maitintus mokinius.

24.2. Progimnazijos apskaitininkas:

24.2.1. vykdo finansinę maitinimo lėšų apskaitą ir atskaitomybę;

24.2.2. atsako už surinktų lėšų, skirtų mokinių maitinimui, tikslingą panaudojimą ir apskaitą;

24.2.3. priima iš valgyklos vadovo apskaitą;

24.2.4. tikrina ir fiksuoja gautus dienos ir mėnesio apskaitos duomenis;

24.2.5. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, per tris darbo dienas užpildo mokinių mokamo maitinimo registravimo žurnalą.

24.3. Klasės vadovas:

24.3.1. supažindina mokinius su Šiaulių Ragainės progimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarka;

24.3.2. informuoja PUG vaikų tėvus, visos dienos grupės auklėtinius ar jų tėvus apie galimybę užsisakyti pusryčius bei vakarienę ir mėnesinį mokestį už juos;

24.3.3. užtikrina, kad mokinių tėvai iki kito mėnesio 15 dienos mokestį už pervestų į mokyklos sąskaitą;

24.3.4. iki einamojo mėnesio 27 dienos pateikia valgyklos vadovui mokinių, užsisakiusių pusryčius ar vakarienę, sąrašą.

**IV SKYRIUS**

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Vaikų ir mokinių maitinimo organizavimas Šiaulių miesto švietimo įstaigose turi atitikti 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), nuostatas.

26. Progimnazijoje už maitinimo organizavimą atsako įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

27. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

28. Progimnazijos direktorius inicijuoja mokinių, jų tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų), darbuotojų supažindinimą su Aprašu.

29. Aprašą keičia ar pripažįsta netekusiu galios Progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_