

PATVIRTINTA

Panevėžio Kastyčio Ramanausko
lopšelio-darželio direktoriaus

2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-1-133

**PANEVĖŽIO KASTYČIO RAMANAUSKO LOPŠELIO-DARŽELIO
MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Kastyčio Ramanausko lopšelio-darželio (toliau – lopšelis-darželis) mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.

2. Lopšelio-darželio mokinių nemokamo maitinimo Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintu 2009 m. gruodžio 23 d. Nr. 1770 nutarimu „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo“ ir Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. 1-211.

3. Nemokamo maitinimo rūšis – pusryčiai ir/ar pietūs.

4. Nemokami pusryčiai ir/ar pietūs teikiami lopšelyje-darželyje nuo rugsėjo 1 dienos iki gegužės 31 dienos.

**II. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS, TEISĖS, PAREIGOS IR
ATSAKOMYBĖ**

5. Mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, turi teisę į nemokamus pietus, jeigu vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau-VRP) dydžio.

6. Sprendimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo mokiniams, turintiems teisę į socialinę paramą, priimamas savivaldybės, kurioje pateiktas prašymas - paraiška nustatyta tvarka.

7. Mokinys turi teisę gauti nemokamą maitinimą lopšelyje-darželyje kitą darbo dieną, nuo dienos, kada gautas sprendimas iš savivaldybės socialinio skyriaus apie nemokamo maitinimo skyrimą.

8. Vietoj nemokamo maitinimo negali būti teikiamas sausas maisto daavinys, negali būti išmokami pinigai.

9. Maitinimas mokykloje organizuojamas mokslo metų dienomis. Poilsio, švenčių, atostogų dienomis per mokslo metus mokinių maitinimas neorganizuojamas, mokinio ligos atveju arba neatvykus į mokyklą dėl kitų priežasčių, nemokamas maitinimas neteikiamas.

10. Lopšelio-darželio Direktorius:

10.1. tvirtina mokinių nemokamo maitinimo mokykloje tvarką, kurioje turi būti nustatyta, kad mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo duomenys tikrinami ir jis pildomas ne rečiau kaip kartą per tris darbo dienas.

10.2. paskiria asmenį, atsakingą už mokinių nemokamo maitinimo žurnalo tvarkymą (atsakingo asmens vardas ir pavardė, kontaktinio telefono numeris ir elektroninio pašto adresas raštu pateikiami Socialinės paramos skyriui);

10.3. gavęs Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo“, įsakymu skiria nurodytiems mokiniams socialinę paramą lopšelyje-darželyje;

10.4. tvirtina su Visuomenės sveikatos centru suderintą maitinimo valgiaraštį ir užtikrina, kad juo būtų vadovaujamas;

10.5. skiria vaikų maitinimo ir higienos specialistą atsakingu už nemokamo maitinimo organizavimą lopšelyje-darželyje;

10.6. teikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie mokinius, išvykusius mokytis į kitas įstaigas.

11. **Apskaitininkas**- atsakingas už nemokamą maitinimą:

11.1. supažindina grupių auklėtojus su „lopšelio-darželio nemokamo maitinimo tvarka“ bei pasikeitimais;

11.2 teikia informaciją grupių auklėtojams apie pasikeitusį valstybės remiamų pajamų dydį vienam šeimos nariui;

11.3. teikia informaciją priešmokyklinių grupių pedagogams apie nemokamo maitinimo skyrimą vaikui(ne vėliau, kaip po 1 darbo dienos nuo skyrimo);

12. **Lopšelio-darželio Direktorius atsako:**

12.1. už mokinių nemokamą maitinimą lopšelyje-darželyje;

12.2. už valstybės biudžeto lėšas, skiriamą nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

13. **Vyriausiasis buhalteris:**

13.1. parengia mėnesines, ketvirtines ar metines biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas, mokinių, kurie maitinasi nemokamai, lankomumo apskaitos žiniaraštį, išlaidų sąmatą užpildo pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004-12-29 d. įsakymu Nr. 1K-413 patvirtintą formą Nr.2, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-10-12 d. įsakymu Nr. A1-283 patvirtintas formas ir iki kito mėnesio 5 d. pateikia Socialinės paramos skyriui;

13.2 atsako, kad nemokamo maitinimo registravimo žurnalo duomenys būtų tikrinami ir jis pildomas ne rečiau kaip kartą per tris darbo dienas.

13.3. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos socialinei paramai mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai raštu informuoja Socialinės paramos skyrių.

13.4. teikia informaciją apie mokinių nemokamą maitinimą Socialinės paramos skyriui.

14. **Vaikų maitinimo ir higienos specialistas:**

14.1. atsako už maitinimo organizavimo patalpų higienos reikalavimų užtikrinimą.

14.2. pasikeitus valgiaraščiams, juos pakartotinai derina su Panevėžio miesto veterinarijos tarnyba.

14.3. kiekvieną dieną žymi valgančius vaikus mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnale.

III. SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

15. Socialinės paramos skyrius:

15.1. perveda mokykloms lėšas maisto produktams įsigyti (įskaitant prekių pridėtinės vertės mokestį) pagal sutartis tarp Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir mokyklos vadovo;

15.2. atsako už sprendimų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar nutraukimo pateikimą laiku nemokamą maitinimą organizuojančiai mokyklai;

15.3. atsako už lėšų pervedimą ir duomenų teikimą laiku.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Lopšelio-darželio Direktorius tvirtina mokinių nemokamo maitinimo mokykloje tvarkos aprašą.

17. Lopšelyje-darželyje už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą atsakingas mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys.

18. Socialinei paramai skiriamos valstybės biudžeto tikslinės lėšos, kurios naudojamos tik maisto produktams įsigyti (įskaitant prekių pridėtinės vertės mokestį). Nemokamam maitinimui administruoti (darbuotojų darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui, išlaidoms už komunalines ir kitas paslaugas) naudojamos savivaldybės biudžeto lėšos.
