

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“
direktoriaus 2016 m. birželio 1 d.
įsakymu Nr. V-47(1.6.)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimo lopšelyje-darželyje „Ežerėlis“ tvarką, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-675 Lietuvos higienos normą HN 15:2005 „Maisto higiena“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrės 2015 m. vasario 12 d. įsakymo Nr. V-204 redakcija), Vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-400 (2015 m. gruodžio 28 d. sprendimo Nr. T-348 redakcija) „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-349 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. T-278 „Dėl atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu.

3. Lopšelyje-darželyje „Ežerėlis“ organizuojamas:

3.1. vaikų maitinimo paslaugos, už kurias Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos nustatyta atlyginimą sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

3.2. nemokamas mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas organizuojamas Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos nustatyta Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka.

3.3. maitinimas visiems pageidaujantiems darbuotojams;

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

II. MATINIMO UŽSISAKYMAS

4. Vaikų maitinimų skaičius priklauso nuo jų buvimo įstaigoje trukmės. Vaikai maitinami ne rečiau nei kas 3,5 val. Tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui organizuojamas vienas maitinimas. Apie planuojamus kito mėnesio pakeitimus tėvai privalo informuoti įstaigą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos.

5. Išlaidas už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal miesto savivaldybės Tarybos nustatyta Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymo savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašą.

6. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip įstaigos pajamų lėšos. Įstaigos vadovas privalo užtikrinti, kad gautos pajamos už maisto produktus (įskaitant pridėtinės vertės mokestį) būtų naudojamos tik maisto produktams įsigyti, o pajamos, gautos už patiekalų gamybą, būtų naudojamos 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.

7. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas sudaro valgiaraštį-reikalavimą ir jo pagrindu dienos valgiaraštį, kuriame turi būti nurodyti patiekiami patiekalai, jų kiekiai gramais, energijos vertė ir kaina eurais. Už valgiaraščio-reikalavimo ir dienos valgiaraščio sudarymą atsakingas visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

8. Maisto porcijų skaičius apskaičiuojamas pagal Ikimokyklinės įstaigos (12 grupių) dienyno, Kasdieninio vaikų įstaigų lankymo apskaitos formos Nr. 305 ir Darbuotojų maitinimo organizavimo apskaitos formos pildymą (pridedama, Darbuotojų maitinimo organizavimo apskaitos forma, 1 lapas). Už vaikų maitinimo apskaitą atsakingi grupių auklėtojai.

9. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, atsižvelgęs į tos dienos ugdytinių ir darbuotojų pageidaujančių valgyti, skaičių, veda kasdieninę vaikų maitinimo apskaitą (pridedama, Kasdieninio vaikų maitinimo apskaitos forma, 1 lapas) ir kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą (pridedama, Kasdieninio vaikų lankomumo apskaitos forma, 1 lapas).

10. Darbuotojas, pageidaujantis maitintis, t.y. valgyti pietus, lopšelyje-darželyje, pateikia prašymą lopšelio-darželio direktoriui. Informuoja visuomenės sveikatos priežiūros specialistą apie ketinimą valgyti pietus iki 9.30 val.

11. Auklėtojai ir/ar auklėtojų padėjėjai užsisakę pietus valgo vaikų maisto porciją kartu su grupėje valgančiais vaikais.

12. Kiti darbuotojai pietauja personalo kambaryje. Jiems maisto patiekalai išduodami iš virtuvės.

13. Už maisto porcijų išdavimą iš virtuvės atsakingas virėjas išdavęs maistą. Grupėse už maisto porcijų išdavimą atsakingi auklėtojų padėjėjai.

14. Maisto išdavimo kontrolę vykdo visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

III. MAITINIMO ORGANIZAVIMO APSKAITA

15. Auklėtojas, dirbantis grupėje pagrindiniu darbo krūviu, paskutinę mėnesio dieną atlieka grupės vaikų maitinimo apskaitą ir suderina su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu.

16. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas paskutinę mėnesio darbo dieną vaikų maitinimo apskaitą teikia tvirtinti lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriui.

17. Vyriausias buhalteris, gavęs vaikų maitinimo apskaitą, įvertinęs taikomas mokesčio lengvatas, skaičiuoja mokestį už suteiktas maitinimo paslaugas ir iki mėnesio 7 d. parengia ir išdalina į grupes mokesčio kvitus.

18. Tėvai prašymus ir pažymą dėl vaikų lengvatinio mokesčio pristato grupių auklėtojams ir/ar raštinės (archyvo) vedėjui. Gautus dokumentus iš tėvų, auklėtojai nedelsdami perduoda raštinės (archyvo) vedėjui.

19. Atlyginimo už vaiko išlaikymą lengvatos taikymas įforminamas lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriaus įsakymu.

20. Darbuotojai už pietus įstaigoje moka darželio ir priešmokyklinės grupės pietų nustatytą maitinimo kainą 0,96 Eur ir 0,58 Eur už patiekalų gamybą.

21. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas paskutinę mėnesio dieną darbuotojų ir vaikų maitinimo apskaitą teikia tvirtinti lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriui.

22. Grupės auklėtojas paskutinę mėnesio darbo dieną vyr. buhalteriiui pristato grupės vaikų lankomumo tabelį.

IV. ATSISKAITYMAS UŽ MAITINIMO PASLAUGAS

23. Išlaidas už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal miesto savivaldybės Tarybos nustatytą Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymo savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašą.

24. Atlyginimas už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje už praėjusį mėnesį turi būti sumokėtas iki einamo mėnesio 20 dienos.

25. Vyriausiasis buhalteris, vadovaudamasis darbuotojų maitinimosi apskaita, pinigų sumą už darbuotojų maitinimąsi kiekvieną mėnesį išskaito iš darbuotojų atlyginimo ir perveda į Šiaulių miesto savivaldybės biudžetą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Tvarkos aprašo kontrolę vykdo lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktorius.

27. Šis tvarkos aprašas papildomas ar keičiamas pasikeitus maitinimosi organizavimą reglamentuojantiems teisiniams dokumentams.

28. Įstaigos vadovas inicijuoja tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu.

29. Atlyginimo už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje skolos iš tėvų (globėjų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
