

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo lopšelyje-darželyje „Gluosnis“ (toliau – Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimo Įstaigoje tvarką, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Įstaigoje organizuojama:

2.1. vaikų maitinimo paslaugos, už kurias Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimą sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

2.2. nemokamas vaikų maitinimas įstaigoje organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos nustatyta Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka.

3. Įstaigoje organizuojant maitinimą visiems pageidaujantiems vaikams ir darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos pavalgyti šilto maisto.

4. Įstaigos darbuotojams atskirai maistas neruošiamas ir Įstaigoje ruošiamų porcijų dydis nekeičiamas.

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

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

II SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Vaikai įstaigoje maitinami ne rečiau nei kas 3 val. 30 min. pagal direktoriaus patvirtintą Maitinimo grafiką. Tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui organizuojamas mažiausiai vienas maitinimas. Apie planuojamus kito mėnesio pakeitimus tėvai privalo informuoti įstaigą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos.

8. Pagal 15 dienų valgiaraščius: 1-3 metų vaikams ir 4-6 metų vaikams (maisto produktams išduoti), sudaromas dienos valgiaraštis, kuriame turi būti nurodyti patiekiami patiekalai ir jų kiekiai gramais.

9. Dienos valgiaraštis skelbiamas kiekvienoje vaikų atvykimo į lopšelių-darželį patalpoje.

III SKYRIUS MAITINIMO UŽSISAKYMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

10. Išlaidas už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal Savivaldybės tarybos nustatytą Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašą.

11. Išlaidos apskaičiuojamos taip:

11.1. pedagogai kiekvieną dieną iki 9 val. el. dienyne „Žiniaraščiai (tabeliai)“ pažymi į Įstaigą atvykusių vaikų skaičių ir jų maitinimo skaičių. Pagal šį skaičių ruošiamas porcijų kiekis;

11.2. paskutinę mėnesio darbo dieną kiekvienos grupės auklėtojas sutikrina el. dienyne kiekvieno vaiko lankyto dienų skaičių. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, patikrinęs duomenis, lankomumo žiniaraščius teikia tvirtinti Įstaigos direktoriui DVS ir siunčia el. paštu Šiaulių miesto švietimo centro Centralizuotos buhalterijos įnašų apskaitos grupei;

11.3. Šiaulių miesto švietimo centro Centralizuotos buhalterijos įnašų apskaitos grupė iki kiekvieno mėn. 8 d. pagal pateiktus lankomumo žiniaraščius apskaičiuoja įmokas už praėjusį mėnesį ir tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) į jų el. paštu išsiunčia mokėjimo kvitus.

12. Įstaigos darbuotojai, norintys pietauti Įstaigoje, pateikia prašymą Įstaigos vaikų mitybos organizatoriui. Pietaujantys darbuotojai savo dienos maitinimą pažymi el. dienyne „Darbuotojo maitinimo žymėjimas“. Kiekvieno mėn. paskutinę darbo dieną vaikų mitybos organizatorius patikrina, ar darbuotojų maitinimo duomenys sutampa su valgiaraščiais, ir perduoda Šiaulių miesto švietimo centro Centralizuotos buhalterijos Darbo užmokesčio apskaitos grupės buhalteriai Darbuotojų maitinimo žiniaraštį. Už pietus mokama atskaitant pinigus iš darbo užmokesčio.

13. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip įstaigos pajamų lėšos. Įstaigos direktorius 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 virtuvės darbuotojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, elektros energijai, karšto ir šalto vandens sąnaudoms, laboratoriniams vandens kokybės tyrimams, svarstyklių ir termometrų patikrai, įrenginių, virtuvės patalpų remontui ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su virtuvės veikla, padengti.

14. Turint pakankamai lėšų Aprašo 13 punkte nurodytoms reikmėms apmokėti, už patiekalų gamybą gautas lėšas gali panaudoti maitinimo patalpų remontui, jose reikalingam ilgalaikei turtui, prekėms, paslaugoms pirkti.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Už maitinimo organizavimą atsako Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

16. Vaikų maitinimo organizavimą Įstaigoje koordinuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

17. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.

18. Aprašą keičia ar naikina Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos priimtais dokumentais.
