

PATVIRTINTA
Marijampolės sav. Želsvos progimnazijos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-72

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MARIJAMPOLĖS SAV. ŽELSVOS PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių maitinimo organizavimo Marijampolės sav. Želsvos progimnazijoje (toliau - progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26d. sprendimu Nr. 1-119 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 4 d. įsakymu Nr.DV-187 „Dėl mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydžio nustatymo“.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja PUG vaikų ir 1-8 klasių mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir reikalavimus progimnazijoje.

3. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.

4. Maitinimo paslaugą progimnazijoje teikia Viešųjų pirkimų būdu atrinktas paslaugos teikėjas – Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija.

II SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5. Už mokinių maitinimo organizavimą yra atsakingas progimnazijos direktorius, kuris paskiria asmenis, atsakingus už mokinių maitinimą, nemokamo maitinimo apskaitą, kitos dokumentacijos tvarkymą, maitinimo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vykdymo kontrolę, pagaminto maisto parvežimą progimnazijos transportu.

6. Mokinių maitinimas organizuojamas pagal maitinimo įstaigos, su kuria pasirašyta sutartis, pateiktus valgiaraščius, parengtus vadovaujantis teisės aktų reikalavimais ne mažiau kaip 15 dienų laikotarpiui, suderintus su progimnazijos direktoriumi, Marijampolės valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba.

7. Mokinių maitinimas organizuojamas progimnazijos valgykloje, sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ir mokiniui pavalgyti prie stalo, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo bei patalpų higienos reikalavimų. Esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar ekstremaliai įvykiui, mokinių srautų valdymas ir mokinių maitinimo organizavimas progimnazijos valgykloje vykdomas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.

8. Progimnazijoje mokiniai turi gauti šilto maisto, o maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas turi atitikti vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

9. Mokiniams teikiamos maitinimo rūšys:

9.1. nemokamas maitinimas – teisės aktų nustatyta tvarka mokiniams skirta socialinė parama;

9.2. mokamas maitinimas - mokiniams sudaryta galimybė nusipirkti pietus elektroniniu mokinio pažymėjimu (apyranke, pakabuku), kai tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto perveda pinigų į vaiko e-piniginę sistemoje „Eurofondas“ vaiko maitinimui.

10. Mokiniai pietus valgo Progimnazijos valgykloje ilgujų pertraukų metu: 11.15-11.30 val.; 12.15-12.30 val.

11. Progimnazijoje sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros). Vandeniui atsigerti turi būti naudojami asmeninio naudojimo arba vienkartiniai puodukai, stiklinaitės ar buteliukai.

12. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytus kraštus indus bei aliumininius įrankius ir indus.

13. Progimnazijos valgykloje matomoje vietoje turi būti skelbiama:

13.1. einamosios dienos valgiaraščiai;

13.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklinimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

13.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais);

13.4. juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas.

14. Progimnazija dalyvauja Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programose „Vaisiai Jums“ ir „Pienas vaikams“, finansuojamose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis.

III SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

13. Nemokamo maitinimo rūšys progimnazijoje yra šios: pusryčiai, pietūs, maitinimas progimnazijos organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

14. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius nustato mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti vienai dienai vienam mokiniui (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį), skiriamų lėšų dydį:

15.1. 2,8 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma pusryčiams;

15.2. 5 procentų bazinės socialinės išmokos dydžio suma pietums 5-8 klasių mokiniams;

15.3. 4,5 procento bazinės socialinės išmokos dydžio sumą pietums priešmokyklinio ugdymo grupės ir pradinių klasių mokiniams;

15.4. 9,7 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma maitinimui progimnazijos organizuojamose vaikų vasaros poilsio stovyklose.

16. Nemokamas maitinimas mokiniams pradedamas teikti gavus Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo per DVS „KONTORA“ arba elektroniniu paštu per SPIS.

17. Nemokamas maitinimas skiriamas:

17.1. nuo mokslo metų pradžios (arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo mokiniui patalpinimo SPIS sistemoje ar jos gavimo progimnazijoje kitos dienos) iki mokslo metų pabaigos arba iki mokinio išvykimo mokytis į kitą ugdymo įstaigą;

17.2. mokiniui atvykus į progimnaziją iš kitos mokyklos, gavus raštu informaciją apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą.

18. Progimnazija apie išvykusį mokinį informuoja Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Piniginės paramos skyrių ir ugdymo įstaigą, į kurią mokinyš išvyko (raštu, el. paštu). Nemokamo maitinimo teikimas sustabdomas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

19. Mokslo metais mokiniams, vykstantiems į progimnazijos organizuojamas išvykas, nemokami pietūs gali būti teikiami sausu maisto daiviniu.

20. Progimnazijos administracija, gavusi informaciją iš pedagogų, socialinio pedagogo ar kitų bendruomenės narių apie tai, kad mokiniui galimai reikalinga socialinė parama, bet jo tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl socialinės paramos mokiniams, progimnazija apie tai informuoja mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją ir pateikia turimą informaciją, reikalingą socialinei paramai mokiniams skirti.

21. Mokiniui sergant ar dėl kitų priežasčių nelankant progimnazijos, nemokamas maitinimas neskiriamas ir nekompensuojama už praėjusį laikotarpį.

22. Vietoje nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

23. Jei mokiniui, gavusiam nemokamą maitinimą, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatoma vaiko laikinoji ar nuolatinė globa, nemokamo maitinimo teikimas yra sustabdomas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

24. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar kito įvykio laikotarpiu, jei tuo metu sustabdomas mokinių nemokamo maitinimo paslaugų teikimas, gali būti išduodami maisto daiviniai.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA

25. Nemokamai maitinamų mokinių apskaitą progimnazijoje vykdo mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas – socialinis pedagogas.

26. Mokinių nemokamo maitinimo apskaita vykdoma e-piniginėje sistemoje „Eurofondas“:

26.1. Mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą, atsižymi valgykloje su elektroniniu mokinio pažymėjimu (apyranke, pakabuku), kaip faktą jog gavo maitinimą, kai buvo progimnazijoje.

26.2. Mokiniui, gaunančiam nemokamą maitinimą, pamiršus atsinešti mokinio pažymėjimą, jam gali būti priskiriama laikina kortelė, kurią priskiria mokykloje atsakingas asmuo (socialinis pedagogas). Mokinys, pasinaudojęs kortele, ją grąžina atsakingam asmeniui.

27. Atsakingas darbuotojas pildo vaikų nemokamo maitinimo progimnazijoje apskaitos žurnalą ir suveda informaciją į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazės nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalą.

27. Kiekvieno mėnesio pradžioje, socialinis pedagogas ataskaitą apie valgiusius, nemokamą maitinimą gaunančius, vaikus pateikia progimnazijos vyriausiajam buhalterui.

V SKYRIUS MAITINIMĄ ORGANIZUOJANČIŲ ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

28. Socialinis pedagogas:

28.1. supažindina progimnazijos bendruomenę – klasių vadovus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su Tvarkos aprašu;

28.2. informuoja apie nemokamo maitinimo skyrimo sąlygas teikimą mokinių tėvus, globėjus (rūpintojus);

28.3. informuoja atsakingus asmenis apie nemokamo maitinimo organizavimo pakeitimus;

28.4. rūpinasi, kad socialinės rizikos šeimose augantys mokiniai gautų nemokamą maitinimą;

28.5. kasdien pildo SPIS žurnalą, patikrina, ar jame atsirado duomenų apie naujus mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas,

28.6. atsako už duomenų įvedimą į SPIS žurnalą nustatytu laiku, jų teisingumą.

28.8. pateikia progimnazijos vyriausiajam buhalterii ataskaitą už praeitą mėnesį. Per mėnesį suteikto nemokamo maitinimo duomenys SPIS žurnale turi būti visiškai užpildyti ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

29. Maitinimo organizatorius:

30.1. kiekvieną dieną užsako patiekalų skaičių per nemokamo maitinimo apskaitos ir valdymo sistemą „Eurofondas“ iki 8.30 val.;

30.2. pasiima pagamintus patiekalus maitinimo įstaigos valgykloje;

30.3. parvežtą maistą išdalija mokiniams;

30.4. valgykloje mokiniams matomoje vietoje iškabina meniu;

30.5. kiekvieną dieną pateikia nemokamo maitinimo apskaitos duomenis socialiniam pedagogui ir kiekvieno mėnesio paskutinę dieną pateikia nemokamo maitinimo apskaitos duomenis vyriausiajam buhalterii;

31. Progimnazijos vyriausiasis buhalteris:

31.1. du kartus per mėnesį pagal gautas sąskaitas-faktūras apmoka maitinimo įstaigai už nemokamai maitinamų mokinių maisto porcijas, kurios negali viršyti kainos, kuri nustatoma vadovaujantis Marijampolės administracijos direktoriaus įsakymais dėl mokinių nemokamo maitinimo kainų nustatymo.

31.2. už nemokamo maisto porcijas atsiskaito per 10 darbo dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos pervesdamas pinigus į Sutarties rekvizituose nurodytą maitinimo įstaigos sąskaitą.

31.3. mėnesio pradžioje priima nemokamo maitinimo SPIS ataskaitą iš socialinio pedagogo.

32. Progimnazijos valgyklos darbui įvertinti vidaus audito komisija vykdo Progimnazijos valgyklos auditą vieną kartą per mokslo metus.

33. Sveikatos priežiūros specialistas prižiūri, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų reikalavimus, pildo atitikties žurnalą.

34. Vairuotojas kiekvieną dieną parveža pagamintą maistą tam skirtuose termosuose, užtikrina tinkamą higieną mokykliniame autobuse.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Progimnazijos administracija:

34.1. atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų LR socialinės paramos įstatymui įgyvendinti, tikslingą panaudojimą;

34.2. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui teikia informaciją apie lėšų mokinių nemokamam maitinimui panaudojimą bei pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų šiam įstatymui įgyvendinti, poreikį.

34.3. Renka ir kaupia duomenis apie mokiniams suteiktą socialinę paramą.

35. Tvarkos aprašas, valgiaraščiai ir juridinis asmuo, teikiantis mokinių maitinimo paslaugą, skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu turi būti skelbiama informacija apie vaikų maitinimo organizavimo sąlygas, jei jos keičiamos.