PATVIRTINTA
Kretingos Marijono Daujoto vidurinės mokyklos
direktoriaus 2011 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr.V1 – 63

KRETINGOS MARIJONO DAUJOTO VIDURINĖ MOKYKLA

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo mokykloje Tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kretingos Marijono Daujoto vidurinėje mokykloje (toliau –Mokykla) besimokančių mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, nustato asmenų, atsakingų už nemokamo maitinimo organizavimą, klasės auklėtojo bei mokinio funkcijas.

2. Nemokamas maitinimas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T2-22 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2008 m. liepos 31 d. sprendimo Nr. T2-201 pakeitimo“ patvirtintu „Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu“ ir šiomis taisyklėmis.

II. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TEIKIMAS MOKYKLOJE

3. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys:

3.1 pietūs;

3.2 maitinimas mokyklos organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose;

4. Nemokami pietūs mokykloje teikiami tik mokslo dienomis.

5. Nemokamas maitinimas negali būti teikiamas pinigais.

6. Nemokami pietūs mokykloje mokiniams teikiami pagal iš Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus gautą sprendimą, patvirtinantį mokinių teisę į nemokamą maitinimą.

7. Nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu teikiamas mokykloje organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose:

7.1 nemokamam maitinimui (pietums ir maitinimui vasaros atostogų metu) skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui nustatomas vadovaujantis LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal mokinių amžiaus grupes.

8. Išvykstančiam mokiniui mokykla pateikia naujai mokyklai pažymą ir sprendimo kopiją apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, bei informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, kad mokinys pakeitė mokyklą.

9. Atvykusiam mokiniui iš kitos mokyklos ir pateikusiam pažymą bei sprendimo kopiją apie teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi dienos. Mokykla per 3 darbo dienas informuoja Socialinės paramos skyrių ir pateikia sprendimo kopiją dėl mokinio nemokamo maitinimo.

III. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

10. Asmenys, atsakingi už nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje:

10.1 mokyklos direktorius:

10.1.1 tvirtina nemokamo maitinimo organizavimo mokyklose taisykles;

10.1.2 įsakymu paskiria asmenį (-is), organizuojantį (-čius) mokinių nemokamą maitinimą;

10.1.3 iš Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus gautą sprendimą, patvirtinantį mokinių teisę į nemokamą maitinimą, perduoda asmeniui atsakingam už mokinių nemokamą maitinimą;

10.1.4 tvirtina valgiaraščius, kurie sudaromi vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes“ (Žin., 2006, Nr. 125-4764);

10.1.5 įsakymu paskiria komisiją, kuri kiekvieną mėnesio paskutinę darbo dieną suskaičiuoja panaudotus nemokamo maitinimo talonus, sutikrina su mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalu ir juos sunaikina, surašydami talonų sunaikino aktą.

11. Asmenys, atsakingi už mokinių nemokamą maitinimą:

11.1 socialinė pedagogė – atsakinga už nemokamo maitinimo organizavimą:

11.1.1 už klasių auklėtojų, mokinių tėvų supažindinimą su „Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams aprašu“;

11.1.2 už klasių auklėtojų informavimą apie nemokamo maitinimo skyrimą mokiniui (ne vėliau, kaip per 2 darbo dienas).

12. Asmenys, atsakingi už mokinių nemokamo maitinimo apskaitą:

12.1 Mokyklos direktorius:

12.1.1 atsako už valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal paskirtį, mokinių nemokamo maitinimo organizavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.1.2 pateikia Socialinės paramos skyriui iki kiekvieno mėn. 10 dienos informaciją apie tą mėnesį nemokamą mokinių maitinimą (pietus) gaunančių mokinių skaičių;

12.1.3 teikia kitą reikalingą informaciją apie mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.

12.2 Vyr. buhalterė atsakinga:

12.2.1 už ateinančių metų lėšų poreikį, reikalingą mokinių nemokamam maitinimui iki birželio 25d.;

12.2.2 už kiekvieno mėnesio lėšų poreikį, reikalingą nemokamam maitinimui iki einamojo mėnesio 15 dienos;

12.2.3 už duomenis apie panaudotas mokinių nemokamam maitinimui skiriamas lėšas kas mėnesį iki einamojo mėnesio 3 dienos;

12.2.4 už informaciją apie numatomas nepanaudoti lėšas iki einamųjų metų rugsėjo 25 d.;

12.2.5 teikia kitą finansinę atskaitomybę pareikalavus Socialinės paramos skyriui.

12.3 Buhalterė - atsakinga už apskaitą:

12.3.1 už talonų išrašymą;

12.3.2 už talonų išdalinimą klasių auklėtojams;

12.3.3 už mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo pildymą (užpildytą žurnalą kartu su talonų sunaikinimo aktu privalo pateikti mokyklos vyr. buhalterei iki kiekvieno mėnesio 3 d.).

12.3.4 už mokinių sąrašų sudarymą (pagal Kretingos rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus sprendimus Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo).

12.4 Klasių auklėtojai:

12.4.1 supažindina mokinių tėvus su „Nemokamo maitinimo organizavimo mokykloje tvarkos aprašu“ ir šiomis taisyklėmis;

12.4.2 supažindina vieną iš mokinio tėvų (globėjų) apie nemokamo maitinimo skyrimą mokiniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

12.4.3 paima iš mokyklos buhalterės nemokamo maitinimo talonus, juos išdalina nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams;

12.4.4 nesant mokinio mokykloje, saugo nemokamo maitinimo talonus. Atėjus mokiniui į mokyklą talonus paduoda tą pačią dieną;

12.5 Klibių pradinio ugdymo skyriaus mokytoja ir Rūdaičių pradinio ugdymo skyriaus vedėja:

12.5.1 vadovaujasi punktais 12.4.1; 12.4.2; punktais;

12.5.2 pildo nemokamą maitinimą gaunančių mokinių registracijos žurnalą. Užpildytą žurnalą pateikia buhalterei kiekvieno mėnesio paskutiniąją darbo dieną.

12.6 Mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą privalo:

12.6.1 saugoti gautus nemokamo maitinimo talonus ir neperduoti jų kitiems mokiniams;

12.6.2 pateikti valgyklos vedėjai tos dienos taloną nemokamiems pietums gauti;

12.6.3 pametus taloną nedelsiant apie tai informuoti klasės auklėtoją arba socialinį pedagogą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

14. Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašo vykdymą kontroliuoja Socialinės paramos skyrius ir ataskaitas apie jo vykdymą teikia savivaldybės administracijos direktoriui.