

PATVIRTINTA

Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorius 2023 m. kovo 17 d.
įsakymu Nr. V-96

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ UGDYTINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdytinių nemokamo maitinimo Marijampolės vaikų lopšelyje-darželyje „Pasaka“ (toliau – lopšelis-darželis) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato ugdytinių nemokamo maitinimo organizavimą, skyrimą ir teikimą, nemokamo maitinimo apskaitą, lopšelio-darželio teises ir pareigas.

2. Šis aprašas taikomas ugdytiniams, kurie ugdomi lopšelyje-darželyje pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

3. Išlaidos produktams (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) lopšelio-darželio ugdytiniams finansuojamos iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

4. Patiekalų gamybos išlaidos (maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su ugdytinių nemokamo maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų išlaidos ir kt.) finansuojamos iš savivaldybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Lopšelyje-darželyje ugdytinių nemokamą maitinimą organizuoja lopšelyje-darželio direktorius.

6. Lopšelyje-darželio direktorius užtikrina, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Suvestinė redakcija nuo 2021-11-01).

7. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis pusryčių ir pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal amžiaus grupes, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-877 „Dėl pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes patvirtinimo“ (Suvestinė redakcija nuo 2019-09-01) ir Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašo, patvirtinto Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. [1-119](#) (Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. 1-27 redakcija) 7 punktu, nustato nemokamų pietų, bei pusryčių vienos dienos kainą vienam ugdytiniui.

8. Direktorius, gavęs sprendimą dėl socialinės paramos ugdytiniams skyrimo, informuoja socialinę pedagogę, maitinimo organizatorių ir grupės mokytojus apie paskirtą socialinę paramą ugdytiniams.

9. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu informuoja piniginės paramos skyrių, apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius ugdytinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

10. Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius koordinuoja ugdytinių nemokamo maitinimo organizavimą, renka ir kaupia duomenis apie skirtą nemokamą maitinimą ugdytiniams, atlieka duomenų analizę.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO UGDYTIŪAMS SKYRIMAS IR TEIKIMAS

11. Nemokamas maitinimas ugdytiniams teikiamas lopšelyje-darželyje, kuriame jie ugdomi.
12. Ugdytinių nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.
13. Ugdytiniams vietoj nemokamo maitinimo negali būti skiriami pinigai.
14. Ugdytiniui atvykus į lopšelių-darželių iš kitos įstaigos ir gavus iš ankstesnės įstaigos pažymą apie ugdytinio teisę gauti nemokamą maitinimą, jis įtraukiamas į nemokamai maitinamų ugdytinių sąrašą ir nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo kitos darbo dienos po to, kai buvo gauta pažyma įstaigoje.
15. Direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po ugdytinio išvykimo pateikia (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis, pasirašytą saugiu elektroniniu paštu) laisvos formos pažymą (nurodant ugdytinio duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą/ gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą) įstaigai, į kurią išvyko ugdytinis apie teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja ugdytinio gyvenamosios vietos piniginės paramos skyrių apie tai, kad ugdytinis pakeitė ugdymo įstaigą (informuojant nurodomas ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas (arba gimimo data), naujos įstaigos pavadinimas ir data, nuo kurios ugdytinis pakeitė įstaigą).
16. Ugdytiniams, kurie ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą organizuojami nemokami pietūs, kurie skiriami nustatyta tvarka nevertinant gaunamų pajamų.
17. Priešmokyklinės grupės ugdytiniams nemokami pietūs skiriami be atskiro vieno iš mokinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų kreipimosi. Jeigu šios paramos poreikio nėra, vienas iš ugdytinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų gali informuoti (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis) lopšelio-darželio, kurioje ugdytinis ugdomi, administraciją apie šios paramos atsisakymą, nurodydamas ugdytinio vardą, pavardę, asmens kodą ir patvirtindamas, kad atsisako skirtos paramos. Jeigu atsisakius paramos atsirado jos poreikis, vienas iš ugdytinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų gali kreiptis (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis) į lopšelio-darželio, kurioje ugdytinis ugdomi, administraciją dėl šios paramos skyrimo, nurodydamas ugdytinio vardą, pavardę, asmens kodą ir datą, nuo kada parama turi būti skiriama.
18. Priešmokyklinės grupės ugdytiniams nemokami pietūs skiriami nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos pagal ugdytinių sąrašą. Šį sąrašą iki kiekvienų kalendorinių metų rugpjūčio 20 dienos sudaro, patvirtina ir pateikia (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu) Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriui (toliau- Piniginės paramos skyrius) lopšelio-darželio kuriame ugdytiniai ugdomi, administracija ir sukelia į SPIS sistemą. Lopšelio-darželio administracija ugdytinių sąrašė nurodo šiuos ugdytinių, kurie ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą.
19. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu nemokamas maitinimas gali būti organizuojamas išduodant maisto daivinius.
20. Ugdytinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sąlygos:
 - 20.1 maitinimo organizatorius koordinuoja maisto daivinio turinio atitiktį nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintą nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumą; dalyvauja maisto daivinių išdavime; atsako už maisto produktų, atitinkančių maisto veterinarijos specialistų rekomendacijas, užsakymą.
 - 20.2. socialinis pedagogas organizuoja maisto daivinių išdavimą, dalyvauja maisto daivinių išdavime, suveda duomenis į sistemą, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu (pvz.

galimybę gauti maisto davinį). Jeigu yra poreikis gauti maisto davinį, išsiaiškina, kokio davinio pageidaujama ar nemokamą maitinimą gaunančio ugdytinio šeimos nariai turės galimybę atvykti lopšelių-darželių jų atsiimti; sudaro ugdytinių, gaunančių maisto davinius, sąrašus; informuoja ugdytinių tėvus apie maisto davinių išdavimą pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu. Jei šeima neturi galimybės atsiimti maisto davinio nurodytu laiku suderina kitą laiką. Koordinuoja informacijos dėl maisto davinių išdavimo skelbimą lopšelio-darželio interneto svetainėje;

21. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu nemokamas maitinimas gali būti teikiamas ir atostogų dienomis, taip pat, kai ugdytinis nelanko lopšelio-darželio dėl pateisinamų priežasčių, atsižvelgiant į savivaldybės finansines galimybes, priėmus atskirą Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimą.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA

22. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu paskiria atsakingus darbuotojus nemokamai maitinamų ugdytinių apskaitai lopšelyje-darželyje vykdyti.

23. Lopšelio-darželio vaikų grupės mokytojos, kasdien, atskirame tabelyje žymi nemokamą maitinimą gaunančius ugdytinius.

24. Lopšelio-darželio maitinimo organizatorius rašo valgiaraštį (reikalavimą) kiekvieną dieną nemokamam maitinimui pagal mokytojų pateiktą ugdytinių skaičių.

25. Lopšelio-darželio socialinis pedagogas suveda informaciją į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazės nemokamo ugdytinių maitinimo registravimo žurnalą. Per mėnesį suteikto maitinimo duomenys žurnale užpildomi ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

V SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

26. Lopšelio-darželio administracija:

26.1. atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų šiam įstatymui įgyvendinti, tikslingą panaudojimą;

26.2. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto departamento Finansų skyriui teikia informaciją apie lėšų ugdytinių nemokamam maitinimui panaudojimą bei pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų šiam įstatymui įgyvendinti, poreikį;

26.3. renka ir kaupia duomenis apie suteiktą socialinę paramą ugdytiniams.
