

PATVIRTINTA  
Lopšelio-darželio „Raudonkepuraite“  
direktorius 2021 m. rugpjūčio 16 d.  
įsakymu Nr. V1-74

aktuali redakcija 2022 m. birželio 16  
d. Nr. V1-85

## **ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ VAIKŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Priėsmokyklinio ugdymo grupiŲ vaikŲ (toliau vadinama – mokiniŲ) nemokamo maitinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokiniŲ nemokamo maitinimo teikimo tvarką, nemokamo maitinimo kainas, mokiniŲ nemokamo maitinimo teikimo tęstinumą ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu organizuojant nemokamą maitinimą Šilutė lopšelyje – darželyje „Raudonkepuraite“ (toliau Lopšelis-darželis).teises, pareigas ir atsakomybę.

1.2. Nemokamas maitinimas (nemokami pietūs) skiriamas visiems priešmokyklinio amžiaus vaikams (mokiniam), neatsižvelgiant į šeimos pajamas, Šilutės rajono ar kitos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimu.

1.3. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu, sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokinio grupėje ar Lopšelyje-darželyje, nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams užtikrinamas nemokamo maitinimo tiekimas, aprūpinant mokinius maisto produktais.

1.4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme (toliau Socialinės paramos mokiniams įstatymas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

1.5. MokiniŲ nemokamas maitinimas Lopšelyje-darželyje teikiamas, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

1.6. Nemokamas maitinimas įstaigoje teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės paramos mokiniams įstatymu su vėlesniais pakeitimais, šiuo Aprašu, Šilutės rajono savivaldybės tarybos patvirtintais: MokiniŲ (tarp jų ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą) maitinimo organizavimo mokyklose tvarka, Socialinės paramos mokiniams teikimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais dokumentais.

1.7. Už mokiniŲ nemokamo maitinimo organizavimą ir teikimą atsako įstaigos direktorius, kiti atsakingi asmenys paskiriami direktoriaus įsakymu.

### **II SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO FINANSAVIMAS, PRODUKTAMS ĮSIGYTI SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDŽIO NUSTATYMAS**

2.1. Mokinių nemokamas maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, savivaldybės biudžeto lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

2.2. Mokinių nemokamam maitinimui skiriamų lėšų maisto produktams įsigyti dydžius nustato Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorius.

2.3. Reikalingiems produktams įsigyti skiriamų vienai dienai vienam mokiniui lėšų dydis (įskaitant pridėtinės vertės mokestį) tvirtinamas Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

2.4. Nemokamo mokinių maitinimo išlaidų rūšis - išlaidos produktams, išlaidos patiekalų gamybai.

2.5. Atskaitomybės laikotarpis vienas mėnuo.

### **III SKYRIUS**

#### **NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS**

3.1. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas:

3.1.1. Šilutės rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrius priima sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokiniui, skyrimo;

3.1.2. Gavus iš Šilutės rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriaus sprendimą „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo“.

3.2. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Lopšelyje-darželyje atsakingas direktorius, kuris patvirtina Lopšelio-darželio mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašą ir skiria atsakingus asmenis už nemokamo maitinimo organizavimą:

3.3. Lopšelis-darželis, gavęs sprendimą nemokamai maitinti priešmokyklinio amžiaus vaiką, direktoriaus įsakymu pradeda maitinti mokinį kitą dieną nuo informacijos gavimo dienos.

3.4. Maitinimo organizatorius, gavęs informaciją dėl nemokamo maitinimo skyrimo, informuoja grupės mokytojus, apie nemokamo maitinimo skyrimą.

3.5. Mokiniai maitinami pagal Šilutės rajono Visuomenės sveikatos biuro sudarytus ir patvirtintus 15 dienų valgiaraščius. Vadovaujantis jais maitinimo organizatorius sudaro kasdieninius valgiaraščius-reikalavimus, tvirtinamus Lopšelio-darželio direktoriaus, užsako maisto produktus.

3.6. Nemokamo maitinimo organizavimui ir teikimui atsakingų asmenų funkcijos:

3.6.1. Įstaigos direktorius:

3.6.1.1. tvirtina nemokamo maitinimo valgiaraščius;

3.6.1.2. tvirtina mėnesinius mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalus;

3.6.1.3. tvirtina metines išlaidų sąmatas (nemokamam mokinių maitinimui);

3.6.1.4. skiria įsakymu atsakingus darbuotojus už atskiras nemokamo mokinių maitinimo teikimo, organizavimo, apskaitos darbo sritis;

3.6.1.5. tvirtina įsakymu priešmokyklinių grupių vaikų sąrašą, kuriems teikiamas nemokamas maitinimas.

3.6.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

3.6.2.1. atsakingas už priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų nemokamo maitinimo registravimą sistemoje SPIS;

3.6.2.2. teikia informaciją Šilutės rajono savivaldybės administracijos socialinių reikalų skyriui;

3.6.2.3. atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo žurnalo tvarkymą;

3.6.2.4. organizuoja informacijos apie nemokamo maitinimo skyrimo sąlygas teikimą ugdytinių tėvams, globėjams (rūpintojams).

3.6.3. Maitinimo organizatorius:

3.6.3.1. žymi mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, skaičių valgiaraštyje;

3.6.3.2. išduoda produktus mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas (atskaitomybės laikotarpis 1 mėnuo).

3.6.3. Kiti atsakingi darbuotojai:

3.6.3.1. kiekvieną dieną grupių mokytojos žymi valgančių mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, lankomumą;

3.6.3.2. buhalteris sudaro metinę nemokamo maitinimo išlaidų sąmatą, teikia įvykdymo ataskaitas, išlaidų sąmatas, dėl lėšų pervedimo, pildymo ir pateikimo Šilutės rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriui.

3.7. Nemokamas maitinimas įstaigoje organizuojamas mokslo metų dienomis. Poilsio, švenčių dienomis arba neatvykus į Lopšelių-darželį dėl kitų priežasčių, mokinių maitinimas neorganizuojamas. Mokinio ligos (išskyrus, kai mokinys gydomas stacionariai), mokinių atostogų atveju, nemokamas maitinimas - organizuojamas.

3.8. Nemokamus pietus mokiniai valgo kartu su grupe.

3.9. Vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

3.10. Mokiniams turintiems teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas gali būti teikiamas maisto daaviniais:

3.10.1. vadovaujantis Lopšelių- darželio direktoriaus įsakymu, mokiniui neatvykus į Lopšelių-darželį dėl ligos (išskyrus gydymąsi stacionarinėje asmens sveikatos priežiūroje įstaigoje). Prašymas dėl maisto daavinio skyrimo teikiamas vieną kartą per mokslo metus grupės mokytojui arba tiesiogiai direktoriui vieno iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų kartu gyvenančių pilnamečių asmenų. Informacija apie vaiko sirgimo laikotarpį žymima elektroniniame dienyne (toliau – el. dienyne) ir mėnesio pabaigoje maisto daavinys suformuojamas bei atiduodamas pagal iš anksto pateiktą informaciją tėvams;

3.10.2. ekstremalios situacijos laikotarpiu;

3.10.3. kai vaikui skirtas mokymas namie.

3.11. Mokinių atostogų dienomis per mokslo metus nemokamas maitinimas organizuojamas ir teikiamas tik pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems mokiniams.

3.12. Pakeitus įstaigą, mokiniui nemokamas maitinimas naujoje įstaigoje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė įstaiga naujai įstaigai pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie tai, kad mokinys pakeitė įstaigą.

## **IV SKYRIUS**

### **MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TEIKIMAS EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO LAIKOTARPIU**

4.1. Priešmokyklinio ugdymo grupių vaikams, taikant grupinę, pavienę izoliaciją ar esant ligos atvejui, ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino laikotarpiu (kai ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu), Lopšelių-darželio direktorius užtikrina nemokamo maitinimo teikimą aprūpinant juos maisto daaviniais kas 10 darbo dienų.

4.2. Esant ekstremaliai situacijai, ekstremaliam įvykiui ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo procesą ir maisto gamybą, Šilutės rajono savivaldybės administracijos sprendimu

paskelbus karantiną grupėje ar įstaigoje ar kt. įvykio laikotarpiu kai mokiniui paskirtas mokymas namuose, priėmus sprendimą dalinti maisto daivinius, nemokamo maitinimo organizavimui paskiriama darbo grupė:

4.2.1. direktorius - koordinuoja bendros ekstremalios situacijos tvarkos įgyvendinimą;

4.2.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui - bendradarbiauja su mokinių šeimomis, patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas sąrašus, papildomai nurodo tėvų kontaktinius telefono numerius ir jei reikia - elektroninius paštus, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinius darbuotojus (kuruojančius šeimą) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu - maitinimo organizavimą išduodant maisto daivinius, išsiaiškina ar mokinio šeimos nariai turės galimybę atvykti į Lopšėlių-darželį atsiimti maisto daivinį;

4.2.3. maitinimo organizatorius - surenka duomenis apie 3 dienas prieš karantino paskelbimą grupėje įstaigą lankiusius mokinius, bendradarbiauja su maisto tiekėjais, numato ir paruošia maisto daivinio turinį, išdavimo vietą, periodiškumą ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris informuoja tėvus dėl maisto daivinių pasiėmimo laiko ir vietos; išdalina mokinių šeimoms daivinius, kontroliuoja maisto daivinio turinio atitiktį patvirtintai nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumai, dėl maisto produktų įvairovės, kiekio bendradarbiauja su Visuomenės sveikatos biuro dietistu ir Visuomenės sveikatos priežiūros specialistu;

4.2.4. raštvedys - sudaro ir direktoriaus įsakymu patvirtina maisto daivinius gaunančių vaikų sąrašą;

4.2.5. savanoris (įstaigos darbuotojas pagal reikalą) – padeda išdalinti maistą mokinių šeimoms pagal Maitinimo organizatoriaus sudarytą grafiką. Laikosi visų higienos išdavimo taisyklių: nuolat naudoti apsaugos priemonės (respiratorius, vienkartinės pirštines ir dezinfekcinį skystį); dalijimo metu nerekomenduojama maisto daivinius dėti į ugdytinių tėvų atsineštus maišelius ar indus; ne rečiau kaip kas 2 val. kruopščiai plauna rankas šiltu tekančiu vandeniu ir skystu muilu ir dezinfekuoja jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis; dalijimo vietoje dažniausiai liečiami paviršiai (durų rankenos, paviršiai, ant kurių dedami maisto produktai, ir t. t.) dažniau nei įprastai turi būti valomi ne tik drėgnu būdu, bet ir dezinfekcinėmis priemonėmis.

4.3. Nemokamas maitinimas teikiamas išduodant sausus daivinius (paketus):

4.3.1. sausi maisto daiviniai (paketai) išduodami už nurodytą laikotarpį pagal nustatytą grafiką, suderintą su įstaigos direktoriumi;

4.3.2. maisto daivinių (paketo) sudėtis turi atitikti įstaigos per viešuosius pirkimus perkamų produktų sąrašą;

4.3.3. maisto daiviniai (paketai) išduodami kas 10 darbo dienų, nuo 16,30 val. iki 18,00 val. Tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku neatvykus pasiimti maisto daivinio, maitinimo organizatorius susiekia su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kuris susisieks su neatvykusiu asmeniu, primena jo atsakomybę, galimas pasekmes, ir randa bendrą sprendimą, apie tai informuoja maitinimo organizatorių;

4.3.4. maisto daiviniai (paketai) išduodami ir atsiimami Šilutės lopšėlio-darželio „Raudonkepuraitė“, Atgimimo al. 1, Šilutė, prie virtuvės durų (įėjimas pro pagrindinius lopšėlio-darželio vartelius);

4.3.5. tėvų pareigų turėtojas, atėjęs atsiimti maisto daivinio (paketo), privalo dėvėti kaukę, vienkartinės pirštines ir laikytis saugaus 2 metrų atstumo nuo kito asmens, pasirašo ant maisto daivinio išdavimo akto;

4.3.6. darbuotojas, dalijantis maisto daivinį (paketa), privalo dėvėti kaukę, mūvėti vienkartinės pirštines, po kiekvieno atiduoto maisto paketo privalo dezinfekuoti darbo vietą (stalą).

## **V SKYRIUS**

### **APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ ORGANIZUOJANT MOKINIŲ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ**

5.1. Lopšelio-darželio direktorius:

5.1.1. atsako už nemokamo maitinimo organizavimą, panaudotas lėšas, skirtas nemokamam mokinių maitinimui, teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.2. teikia reikalingą informaciją Socialinės paramos skyriui apie mokinius, kuriems būtina socialinė parama, išvykusių mokyti į kitas Mokyklas, mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ir vykdymą;

5.1.3. patvirtina mokinių nemokamo maitinimo organizavimo įstaigoje tvarką;

5.1.4. skiria atsakingus asmenis už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ir teikimą įstaigoje.

5.2. Pavaduotojas ugdymui kiekvieną darbo dieną pildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą informacinėje SPIS sistemoje. Mokyklos direktoriaus patvirtintą žiniaraštį pateikia vyriausiajam buhalterii ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 dienos.

5.3. Vyriausiasis buhalteris:

5.3.1. atsakingas už lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui bei kitos prašomos informacijos savalaikį ir teisingą pateikimą;

5.3.2. atsiskaito Socialinės paramos skyriui už mokiniams suteiktą nemokamą maitinimą ir panaudotas lėšas, skirtas nemokamam mokinių maitinimui, rengia ir teikia Šilutės rajono savivaldybės centralizuotai buhalterijai mėnesio lėšų panaudojimo ataskaitą.

5.4. Maitinimo organizatorius:

5.4.1. užtikrina nemokamai maitinamų mokinių mitybos atitikimą sveikos mitybos principams ir taisyklėms, maisto gaminimą prisilaikant Geros higienos praktikos taisyklių;

5.4.2. atsako už nemokamo maitinimo valgiaraščių-reikalavimų sudarymą, teisingą nemokamai maitinamų vaikų skaičių, maisto produktų, skirtų nemokamam maitinimui žymėjimą, nurašymą.

5.5. Raštvedys atsakingas už pinigines normas, skirtas vaikui pagal valgiaraštį, tikslų skaičiavimą.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6.1. Nemokamam maitinimui skiriamos valstybės biudžeto tikslinės lėšos naudojamos tik maisto produktams įsigyti (įskaitant prekių pridėtinės vertės mokestį). Nemokamam maitinimui administruoti (darbuotojų darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui, išlaidoms už komunalines ir kitas paslaugas) naudojamos Šilutės rajono savivaldybės biudžeto lėšos.

6.2. Valstybės biudžeto skirtų lėšų, skiriamų mokinių nemokamam maitinimui Mokykloje, tikslinio panaudojimo kontrolę atlieka Valstybės kontrolė, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

6.3. Tvarka gali būti keičiama ir (ar) papildoma, atsižvelgiant į Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimus.

---