

## MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos gimnazijoje mokinių mokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių bei mokyklos bendruomenės narių maitinimą(si) mokykloje tvarką ir reikalavimus naudojant šiam tikslui skiriamas valstybės biudžeto, tėvų (globėjų/rūpintojų) ar asmens lėšas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (ir jo pakeitimais 2014 m. liepos 4 d. Nr. V-769, 2015 m. gegužės 7 d. Nr. V-591, 2015 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-998), Neringos gimnazijos nuostatais bei darbo tvarkos taisyklėmis.

### II SKYRIUS MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

3. Šio aprašo tikslas – sudaryti sąlygas sveikatai palankiai mokinių mitybai gimnazijoje, užtikrinti geriausią maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.
4. Teikiant mokamo maitinimo paslaugą mokiniams ir kitiems gimnazijos bendruomenės nariams pagal jų individualius poreikius sudaroma galimybė nusipirkti į tos dienos valgiaraštį įtrauktų užkandžių, gėrimų, vaisių ir kitos produkcijos pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą.
5. Mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje laikantis, „Geros higienos praktikos taisyklėmis“, nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam vaikui pavalgyti šilto maisto.
6. Maitinimo organizavimą gimnazijoje organizuoja gimnazijos vyr. virėja, suderinus su visuomenės sveikatos specialiste.
7. Mokamas maitinimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais galiojančiais pakeitimais bei Neringos savivaldybės galiojančiais teisės aktais.
8. Mokinių maitinimo valgiaraščiai yra sudaromi atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas mokiniams bei į mokinių buvimo gimnazijoje, trukmę.
9. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.
10. Gimnazijos valgykloje, matomoje vietoje, turi būti skelbiama:
  - 10.1. einamosios dienos valgiaraščiai (nurodant visus patiekalus, gėrimus ir užkandžius);
  - 10.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija.
11. Valgiaraščius ruošia ir sudaro, pagal numatytą tvarką, vyr. virėja, tvirtina gimnazijos direktorius.
12. Po skambučio į pamoką, mokiniai valgykloje neaptarnaujami; pedagogai ir kiti gimnazijos darbuotojai valgykloje aptarnaujami nuo 12.00 iki 14.00 val.

13. Tris kartus per mėnesį, t. y. kiekvieną dešimtadienį, vyr. virėja sudaro sunaudotų maisto produktų rejestrą ir prekinę apyskaitą pagal kuriuos buhalterija nurašo sunaudotus maisto produktus. Pasibaigus mėnesiui buhalterija sudaro gautų ir sunaudotų maisto produktų žiniaraštį. Pasibaigus metams šie dokumentai pagal raštinės administratoriaus sudarytą dokumentacijos planą ir terminus yra saugomi archyve .

14. Maisto produktų galiojimo terminus ir jų saugą užtikrina gimnazijos valgyklos vyriausioji virėja.

15. Už mokamo maitinimo paslaugą atsiskaitoma grynaisiais kasoje. Kasos operacijų ir grynųjų pinigų apskaitą vykdo buhalterė. Atsiskaitymams grynaisiais pinigais gimnazijos valgykloje įrengtas kasos aparatas, vadovaujantis Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašu ( Žin. 2002, Nr. [82-3522](#), i. k. 1021100NUTA00001283) su visais pakeitimais.

16. Grynieji pinigai priimami ir jų apskaita tvarkoma vadovaujantis kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr.179 (Žin., 2000, Nr. 15-398) su visais galiojančiais pakeitimais.

16.1.valgyklos kasoje surinkus 200,0 eurų sumą, pinigai perduodami buhalteriu, kuris įneša į banko sąskaitą.

16.2. gautas prekių sąskaitas ir kitą dokumentaciją bei ataskaitas, vyr. virėja kas 10 kalendorinių dienų pateikia vyr. buhalterei, kuri vykdo finansinę lėšų apskaitą ir atskaitomybę.

17. Gimnazijoje vykdomų vasaros stovyklų ir kitų ilgalaikių programų (švenčių, konkursų, varžybų ir kitų renginių) bei įgyvendinamų projektinių veiklų metu mokamo maitinimo paslaugos šių renginių dalyviams bei svečiams gali būti teikiamos ir ne darbo dienomis.

18. Mokamo maitinimo paslaugos kaina nustatoma prie atlyginimo už maisto produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) priskaičiuojant Neringos savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr.T1-111 nustatyto antkainio dydį už patiekalo gamybą arba gatavo produkto pateikimo ir apdoravimo sąnaudas.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą gimnazijoje, mokamas maitinimas neteikiamas.

20. Neringos gimnazijos mokamo maitinimo organizavimo kontrolę atlieka Neringos savivaldybės audito ir kontrolės tarnyba, Klaipėdos visuomenės sveikatos centras, Klaipėdos valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

21. Gimnazijos vyriausioji virėja kontroliuoja ar sutartyse su tiekėjais nustatytos maisto produktų kainos atitinka nurodytas mokėjimo dokumentuose.

---