

PATVIRTINTA
Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-132

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-76 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Biržų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T-6 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Biržų rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas reglamentuoja Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, naudojant šiems tikslams skiriamas valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos lėšas.

3. Valstybės biudžeto lėšos yra tikslinės ir skiriamos maisto produktams įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) mokinių nemokamam maitinimui mokykloje organizuoti.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Nemokamas maitinimas mokyklos mokiniams skiriamas nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos.

5. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas:

5.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

5.2. nuo kitos dienos, kai mokykla gauna informaciją apie priimtą sprendimą, iki mokslo metų pabaigos;

5.3. vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą. Kai teisė gauti nemokamą maitinimą atsirado vėliau, vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą nuo kitos dienos, kai buvo gauta informacija apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniui skyrimo.

6. Nustačius, kad per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama, pasikeičia aplinkybės ir mokinys nebetenka teisės į paramą arba pareiškėjas yra pateikęs neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis ar kitus duomenis dėl socialinės paramos mokiniui skyrimo, Socialinės paramos skyrius priima sprendimą dėl socialinės paramos nutraukimo per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos ir informuoja apie tai mokyklą.

7. Mokiniui, kuriam yra paskirtas mokymas namuose arba savarankiškas mokymasis, nemokamas maitinimas gali būti organizuojamas mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, jeigu mokinys gali pats ateiti į mokyklos valgyklą pavalgyti.

8. Mokiniai nemokamai maitinami mokyklos valgykloje. Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbus ekstremalią padėtį ar karantiną, kai ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams skiriamas maisto daviny:

8.1. mokyklos direktorius suderina su maitinimą vykdančia įmone maisto davinių atsiėmimo laiką ir vietą;

8.2. klasės auklėtojai informuoja nemokamą maitinimą gaunančių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto davinių atsiėmimo vietą ir laiką;

8.3. nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams ar kitiems šeimos nariams maisto davinius atiduoda maitinimą vykdančios įmonės vadovo paskirtas asmuo, laikantis saugumo ir karantino reikalavimų;

9. Mokiniams vietoje nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

10. Nemokamo maitinimo rūšys:

10.1. pusryčiai;

10.2. pietūs;

10.3. maitinimas mokykloje organizuojamose dieninės vasaros poilsio stovyklose;

11. Mokiniui, turinčiam teisę gauti nemokamą maitinimą, neatvykus į mokyklą dėl ligos, mokiniui skirto namų mokymo, tėvams (tėvams, rūpintojams) pateikus prašymą, mokyklos direktoriaus įsakymu, pietūs gali būti atiduodami broliui, seseriai, tėvams (globėjams, rūpintojams) ar kitiems šeimos nariams, kad šie maistą pristatytų į namus maitinimą gaunančiam mokiniui.

12. Mokiniui gydantis ligoninėje ar sanatorijose, mokykla nemokamo maitinimo neteikia.

13. Nemokami pietūs ir pusryčiai neteikiami nelankant pamokų.

14. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA IR KONTROLĖ

12. Valgyklos vedėjas veda nemokamai maitinamų mokinių apskaitą, kurią mėnesio paskutinę darbo dieną teikia apskaitininkui.

13. Socialinis pedagogas tikrina valgančių mokinių skaičių ir jų atitikimą su mokyklos mokinių nemokamų pietų apskaitos kontrolės lapais.

14. Klasės auklėtojas paskutinę mėnesio dieną pateikia nemokamą maitinimą gaunančių mokinių lankomumo apskaitą, kurią apskaitininkas derina su valgyklos vedėjos vedama nemokamo maitinimo mokinių apskaita.

14. Apskaitininkas pasibaigus kalendoriniam mėnesiui per 3 darbo dienas užpildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo elektroninį žurnalą ir pateikia Socialinės paramos skyriui.

15. Registruojami tėvų prašymai dėl nemokamo maitinimo atidavimo į namus, kai mokinio nėra mokykloje dėl pateisinamos priežasties.

16. Rengiami įsakymai dėl nemokamo maitinimo atidavimo į namus.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, ORGANIZUOJANČIŲ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ FUNKCIJOS

16. Mokyklos direktorius:

16.1. skiria atsakingą asmenį už nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje;

16.2. įpareigoja mokyklos apskaitininką vykdyti finansinę nemokamo maitinimo lėšų apskaitą ir atskaitomybę.

17. Mokyklos apskaitininkas:

17.1. pasirašo nemokamo maitinimo ataskaitose;

17.2. pildo nemokamo maitinimo žurnalą ir pasibaigus mėnesiui, pateikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie mokinių maitinimą;

17.3. rengia informaciją Socialinės paramos skyriui apie nemokamo maitinimo lėšų panaudojimą;

18. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

- 18.1. organizuoja mokytojų budėjimą valgykloje;
- 19. Socialinis pedagogas:
 - 19.1. organizuoja nemokamą maitinimą ir atsako už jo vykdymą;
 - 19.2. informuoja Socialinės paramos skyrių apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams;
 - 19.3. atsako už teikiamą informaciją apie nemokamo maitinimo tikslingumą;
 - 19.4. rengia informaciją apie nemokamą maitinimą;
 - 19.5. kontroliuoja valgomų mokinių skaičių;
- 20. Vyriausiasis buhalteris:
 - 20.1. atsako už valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui organizuoti, tikslingą panaudojimą ir apskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.2. pasirašo nemokamo maitinimo ataskaitose.
- 21. Valgyklos vedėjas:
 - 21.1. vykdo nemokamą maitinimą;
 - 21.2. veda nemokamai maitinamų vaikų apskaitą.

V SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

22. Iki kito mėnesio 5 dienos už panaudotas lėšas atsiskaitoma Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui:

22.1. apskaitininkas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, užpildo mokinių nemokamo maitinimo registracijos žurnalą, internetu prisijungęs prie Socialinės paramos informacinės sistemos, nemokamo mokinių maitinimo žurnale pažymi, kurie mokiniai per praėjusį mėnesį negavo nemokamo maitinimo, ir pateikia popierinį variantą;

22.4. pareikalavus Socialinės paramos skyriui, teikia kitus finansinės atskaitomybės dokumentus.

23. Socialinės paramos mokiniams ataskaitų formose pasirašo asmuo, parengęs šią informaciją, mokyklos vadovas ir vyriausiasis buhalteris.
