

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
direktorius 2019 m. lapkričio 5 d.
įsakymu Nr. 1.3.-197V

MOKESČIO UŽ VAIKŲ, UGDOMŲ KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLOJE-DARŽELYJE PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, MAITINIMO ORGANIZAVIMO, IŠLAIKYMO, MOKĖJIMO, LENGVATŲ TAIKYMO, KASDIENIO VAIKŲ LANKYMO APSKAITOS, DOKUMENTŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčio už vaikų, ugdomų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, maitinimo organizavimo, išlaikymo, mokėjimo, lengvatų taikymo, kasdienio vaikų lankymo apskaitos, dokumentų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimą, mokesčio už vaikų išlaikymą grupėse mokėjimą, lengvatų taikymą, dokumentų priėmimą ir tvarkymą, kasdieninio vaikų ugdymo įstaigos lankymo apskaitos ir dienynų pildymą, darbuotojų atsakomybę Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje (toliau tekste – Mokykla).

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija) (toliau – Tvarkos aprašas) patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimais.

3. Šio Tvarkos aprašo reikalavimai privalomi Mokyklos vadovui, juridiniams ir fiziniams asmenims, teikiantiems vaikų maitinimo ar maisto produktų tiekimo paslaugas Mokykloje, poilsio stovyklose, bei pagal kompetenciją kontrolę vykdančioms institucijoms.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **maitinimas** – tai Mokykloje organizuojamas pagrindinis maitinimas. Gali būti laisvai pasirenkami ir tėvų (globėjų) apmokami vaikų pusryčiai, pietūs, vakarienė ir nemokamas vaikų maitinimas;

4.2. **mokestis už vaiko maitinimą** – mokestis, kurį sudaro išlaidos už produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį);

4.3. **mokestis ugdymo reikmėms tenkinti** – mokestis, kurį sudaro ugdymo reikmėms skirtos išlaidos, tai yra ugdymo priemonėms, renginiams organizuoti ir kitoms reikmėms;

4.4. **produktas** – maisto produktas, naudojamas pusryčių, pietų, pavakarių ar vakarienės patiekalų gamybai;

4.5. **šiltas maistas** – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +68° C temperatūroje;

4.6. **valgiaraštis** – patiekiamų vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas;

5. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Už maitinimo organizavimą ir šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje atsakingas mokyklos direktorius.

7. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas ir maisto tvarkymas turi atitikti 2002 m. sausio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) 178/2002, nustatančio maistui skirtų teisės aktų bendruosius principus ir reikalavimus, įsteigiančio Europos maisto saugos tarnybą ir nustatančio su maisto saugos klausimais susijusias procedūras (OL 2004 m. specialusis leidimas, 15 skyrius, 6 tomas, p. 463) (toliau – Reglamentas (EB) Nr. 178/2002), 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 852/2004 dėl maisto produktų higienos (OL 2004 m. specialusis leidimas, 13 skyrius, 34 tomas, p. 319) (toliau – Reglamentas (EB) Nr. 852/2004) ir Reglamento (EB) Nr. 853/2004 reikalavimus.

8. Sudarant sutartis dėl maisto produktų tiekimo Mokyklai, poilsio stovykloms (toliau – Maisto produktų tiekimo sutartis), Maisto produktų tiekimo sutartyje turi būti numatyta atsakomybė už maisto produktų, neatitinkančių Tvarkos aprašo reikalavimų, tiekimą. Maisto produktų tiekimo sutartys nesudaromos su į „Nepatikimų maisto tvarkymo subjektų sąrašą“, skelbiamą Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos internetinėje svetainėje, įtrauktais maisto produktų tiekėjais.

9. Jei vaisiai, daržovės, uogos, bulvės išigyjami iš fizinių asmenų, jie turi laikytis Lietuvos Respublikos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2003 m. gruodžio 15 d. įsakyme Nr. B1-955 „Dėl Lietuvos Respublikoje išaugintų šviežių vaisių, daržovių, uogų, bulvių atitikties deklaracijos išdavimo reikalavimų patvirtinimo“ nustatytų reikalavimų ir išduoti Lietuvos Respublikoje išaugintų šviežių vaisių, daržovių, uogų, bulvių atitikties deklaraciją (toliau – atitikties deklaracija), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 3D-488 „Dėl Importuojamų, eksportuojamų ir vidaus rinkai tiekiamų šviežių vaisių ir daržovių atitikties prekybos standartams patikros taisyklių patvirtinimo“. Atitikties deklaracijos 3 punkto, jeigu šiame punkte nurodyti maisto produktai nerūšiuojami pagal kokybės klases, pildyti nereikia. Šio punkto reikalavimai netaikomi, jeigu vaisius, daržoves, uogas ir bulves augina pati mokykla ar socialinės globos namai, tačiau visi vaisiai, uogos, daržovės, bulvės, skirti maistui, turi atitikti kokybės ir saugos reikalavimus, nustatytus Reglamente (EB) Nr. 852/2004 ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. rugsėjo 15 d. įsakyme Nr. V-884 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 54:2017 „Maisto produktai. Didžiausios leidžiamos teršalų ir pesticidų likučių koncentracijos“ patvirtinimo“ (toliau – HN 54:2017).

10. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi atsakingi maitinimo paslaugos teikėjai.

11. Vaikų maitinimas organizuojamas Mokyklos valgykloje ir ikimokyklinio ugdymo grupių patalpose, vaikams higieniškai maitinti tinkamose patalpose ir vietose, laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų, nustatytų Reglamente (EB) Nr. 852/2004, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakyme Nr. V-675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ patvirtinimo“ (toliau – HN 15:2005), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-168 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 26:2006 „Maisto produktų mikrobiologiniai kriterijai“ (toliau – HN 26:2006) patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 2 d. įsakyme Nr. V-417 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 16:2011 „Medžiagų ir gaminių, skirtų liestis su maistu, specialieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – HN 16:2011), ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui pavalgyti prie švaraus stalo.

12. Kiekvieną dieną vaikai turi gauti šilto maisto.

13. Maisto patiekimas turi atitikti Tvarkos aprašo 6 priedo reikalavimus.

14. Maitinimai skirstomi į – pusryčiai, pietūs, vakarienė. Pusryčiams vaikas turi gauti 20–25 proc., pietums – 30–35 proc., vakarienei – 20–25 procentai rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo, nustatyto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“, jei tokie maitinimai numatyti valgiaraščiuose.

15. Vaikams maitinti rekomenduojami šie maisto produktai: daržovės, vaisiai, uogos ir jų patiekalai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopų produktai, duonos gaminiai); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; liesa mėsa (neužšaldyta); žuvis ir jos produktai (neužšaldyti); aliejai; turi būti mažiau vartojama

gyvūninės kilmės riebalų: kur įmanoma riebi mėsa ir mėsos gaminiai turi būti keičiami liesa mėsa, paukštiena, žuvimi ar ankštinėmis daržovėmis; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo.

16. Vaikų maitinimui mokyklose draudžiamos šios maisto produktų grupės: bulvių, kukurūzų ar kitokie traškučiai, kiti riebaluose virti, skrudinti ar spraginti gaminiai; saldainiai; šokoladas ir šokolado gaminiai; valgomieji ledai; pieno produktai ir konditerijos gaminiai su glajumi, glaistu, šokoladu ar kremu; kramtomoji guma; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; nealkoholinis alus, sidras ir vynas; gėrimai ir maisto produktai, pagaminti iš (arba kurių sudėtyje yra) kavamedžio pupelių kavos ar jų ekstrakto; cikorijos, gilių ar grūdų gėrimai (kavos pakaitalai); kisieliai; sultinių, padažų koncentratai; padažai su spirgučiais; šaltai, karštai, mažai rūkyti mėsos gaminiai ir mėsos gaminiai, kurių gamyboje buvo naudojamos rūkymo kvapiosios medžiagos (jie leidžiami bendrojo ugdymo įstaigose organizuojamų vasaros stovyklų metu ar sudarant maisto paketus į namus); rūkyta žuvis; konservuoti mėsos ir žuvies gaminiai (jie leidžiami bendrojo ugdymo įstaigose organizuojamų vasaros stovyklų metu ar sudarant maisto paketus į namus); strimelė, pagauta Baltijos jūroje; nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai; mechaniškai atskirta mėsa, žuvis ir maisto produktai, į kurių sudėtį įeina mechaniškai atskirta mėsa ar žuvis; subproduktai ir jų gaminiai (išskyrus liežuvius ir kepenis); džiūvėsėliuose volioti ar džiūvėsėliais pabarstyti kepti mėsos, paukštienos ir žuvies gaminiai; maisto papildai; maisto produktai, pagaminti iš genetiškai modifikuotų organizmų (toliau – GMO), arba maisto produktai, į kurių sudėtį įeina GMO; maisto produktai, į kurių sudėtį įeina iš dalies hidrinti augaliniai riebalai; maisto produktai ir patiekalai, neatitinkantys Tvarkos aprašo 3–5 prieduose nustatytų reikalavimų.

17. Vaikų maitinimui poilsio stovyklose draudžiamos šios maisto produktų grupės: bulvių, kukurūzų ar kitokie traškučiai, kiti riebaluose virti, skrudinti ar spraginti gaminiai; saldainiai; šokoladas ir šokolado gaminiai; pieno produktai ir konditerijos gaminiai su glajumi, glaistu, šokoladu ar kremu; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; nealkoholinis alus, sidras ir vynas; gėrimai ir maisto produktai, pagaminti iš (arba kurių sudėtyje yra) kavamedžio pupelių kavos ar jų ekstrakto; cikorijos, gilių ar grūdų gėrimai (kavos pakaitalai); kisieliai; sultinių, padažų koncentratai; padažai su spirgučiais; rūkyta žuvis; strimelė, pagauta Baltijos jūroje; nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai; mechaniškai atskirta mėsa, žuvis ir maisto produktai, į kurių sudėtį įeina mechaniškai atskirta mėsa ar žuvis; subproduktai ir jų gaminiai (išskyrus liežuvius ir kepenis); džiūvėsėliuose volioti ar džiūvėsėliais pabarstyti kepti mėsos, paukštienos ir žuvies gaminiai; maisto papildai; maisto produktai, pagaminti iš GMO, arba maisto produktai, į kurių sudėtį įeina GMO; maisto produktai, į kurių sudėtį įeina iš dalies hidrinti augaliniai riebalai; maisto produktai ir patiekalai, neatitinkantys Tvarkos aprašo 3–5 prieduose nustatytų reikalavimų.

18. Patiekalų gaminimas ir patiekimas turi atitikti Tvarkos aprašo 22 punkto reikalavimus.

19. Mokykloje, poilsio stovyklose turi būti sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros, pvz., pilstomo iš geriamajam vandeniui skirtų indų, talpų, automatų ir pan.), net jei vaikai nemaitinami. Rekomenduojama sudaryti galimybę vaikams gauti ir karšto virinto geriamojo vandens. Vandeniui atsigerti turi būti naudojami asmeninio naudojimo arba vienkartiniai puodukai, stiklinaitės ar buteliukai.

20. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytus kraštais indus bei aliumininius įrankius ir indus. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse draudžiama naudoti vienkartinius įrankius.

21. Mokyklos koridoriuje, matomoje vietoje, valgykloje, vaikų priėmimo–nusirengimo patalpose skelbiama:

21.1. einamosios savaitės valgiaraštis (nurodant visus patiekalus ir gėrimus);

21.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklavimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

21.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais);

21.4. Tvarkos aprašo 19 punkto nuostatos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, vaikų priėmimo–nusirengimo patalpoje.

22. Mokyklos internetinėje svetainėje skelbiama vieša prieiga: Tvarkos aprašas, juridinis asmuo, teikiantis vaikų maitinimo paslaugas, ir valgiaraščiai (nurodoma informacija, nustatyta Tvarkos aprašo 48 punkte).

23. Mokykla dalyvauja Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programoje, finansuojamose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis.

24. Jei Mokykloje maitinami suaugę asmenys, jiems Mokykloje neturi būti pateikiami Tvarkos aprašo reikalavimų neatitinkantys maisto produktai ar patiekalai vaikų maitinimo metu.

25. Mokyklose ir poilsio stovyklose negali būti reklamuojami maisto produktai, išvardyti atitinkamai Tvarkos aprašo 19 ar 20 punktuose.

III SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIO SUDARYMO TVARKA

26. Vaikų maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas vaikams, nustatytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“, bei į vaikų buvimo įstaigoje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

27. Įstaigoje turi būti Mokyklos direktoriaus patvirtintas perspektyvinis 15 dienų valgiaraštis, savaitinis valgiaraštis, kiekvienos dienos valgiaraščiai, dienos valgiaraštis–reikalavimas.

28. Perspektyvinis valgiaraštis keičiamas tuo atveju, kai pasikeičia teisės aktai, kuriais remiantis jis buvo sudarytas.

29. Virtuvės vedėjas dienos valgiaraštį-reikalavimą, sudarytą pagal perspektyvinį valgiaraštį, pateikia virėjams darbo dienos pradžioje, o tos dienos vaikų skaičių pateikia virėjams iki 9.00 val.

30. Valgiaraštyje-reikalavime nurodomi pusryčiams, pietums ir vakarienei patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (išeiga), maisto produktų pavadinimai ir kiekiai gramais, vaikų skaičius.

31. Valgiaraštį-reikalavimą pasirašo jį sudaręs virtuvės vedėjas. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui tvirtina parengtą ir pasirašytą valgiaraštį-reikalavimą.

32. Mokyklos direktorius prižiūri, kad vaikų maitinimas būtų organizuojamas vadovaujantis šia tvarka.

33. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kartą per savaitę pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą, nustatęs neatitikimų, juos užregistruoja Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnale, nedelsdamas raštu apie tai informuoja Mokyklos direktorių. Vaikų maitinimo organizavimo trūkumai turi būti pašalinti tą pačią dieną.

34. Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas saugomas dvejus metus.

IV SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR ASMENŲ ATSAKOMYBĖ

35. Vaikų maitinimo organizavimas:

35.1. mišrioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse vaikai maitinami tris kartus per dieną, ne rečiau kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius: pusryčiai – nuo 9.00 val.; pietūs – nuo 12.00 val.; vakarienė – nuo 15.30 val.

35.2. valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis 4–7 metų vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis;

35.3. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai;

35.4. pagal gydytojo raštiškus nurodymus formoje Nr. 027-1/a „Vaiko sveikatos pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. V-951 „Dėl statistinės apskaitos formos Nr. 027-1/a „Vaiko sveikatos pažymėjimas“ patvirtinimo (toliau – Forma Nr. 027-1/a) esant poreikiui vaikui organizuojamas pritaikytas maitinimas;

35.5. jei pritaikyto maitinimo patiekalų Mokyklos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu. Mokyklos virtuvė iš namų atneštą maistą turi laikyti ir patiekti tinkamos temperatūros;

35.6. jei vaiko atstovai pagal įstatymą vaikui įdeda maisto papildomai, įdėtas maistas turi atitikti Tvarkos aprašo 19 punkto reikalavimus.

36. Tėvai (globėjai), pateikdami prašymą įstaigos vadovui, turi teisę pasirinkti ugdymo trukmę (nuo 4 val. iki 12 val.) ir maitinimų skaičių (ne daugiau kaip 3 maitinimai arba be maitinimo) per dieną.

37. Tėvams (globėjams) pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui maitinimas gali būti organizuojamas, arba ne, atsižvelgiant į Tėvų (globėjų) prašymus ir mokesčius už maitinimo paslaugas skaičiuojamas Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

38. Ikimokyklinio ugdymo mokytojai:

38.1. mišrių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių elektroniniuose dienynuose kiekvieną dieną veda vaikų lankomumo apskaitą;

38.2. kiekvieną dieną iki 9.00 val. į Mokyklos virtuvę pristato informaciją apie grupėse esančių vaikų skaičių, ir pasirenkamų maitinimų skaičių;

38.3. **pasibaigus mėnesiui, per 3 darbo dienas**, užpildytą Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraštį (1 priedas), suderina su vyriausiuoju buhalteriu, kuris patikrina ar yra Tėvų (globėjų) prašymai dėl grupės nelankymo (2 priedas).

39. Vyriausiasis buhalteris:

39.1. patikrina ar Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraščiuose esančios atžymos atitinka tėvų pateiktus prašymus dėl grupės nelankymo. Suderintą su vyriausiuoju buhalteriu Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraštį tvirtina direktorius;

39.2. direktoriaus patvirtinti Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraščiai vėl perduodami vyriausiajam buhalteriu, **kuris per 6 darbo dienas, nuo mėnesio pradžios**, apskaičiuoja mokestį už vaiko išlaikymą Grupėje vadovaudamasis Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintomis vaiko išlaikymo Grupėje normomis.

40. Virtuvės vedėjas:

40.1. vieną kartą per dvejus metus sudaro vaikų maitinimo perspektyvinius 15 dienų valgiaraščius, atskirai 4–7 m., 6–10 m. 11 m. ir vyresnio amžiaus vaikams, kurie teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinami Mokyklos direktoriaus;

40.2. rengia maisto gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymų korteles;

40.3. sudarydamas perspektyvinius 15 dienų valgiaraščius vadovaujasi sveikos vaikų mitybos rekomendacijomis;

40.4. kiekvieną dieną parengia dienos valgiaraščius-reikalavimus (forma F-299), nurodant kiekvieno gaminio išėigą gramais. Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną valgiaraštį-reikalavimą pristato į buhalteriją;

40.5. parengia dienos valgiaraščius, kurie kiekvieną dieną iškabinami skelbimų lentoje koridoriuje, su nurodyta kiekvieno gaminio išėiga gramais bei kaina;

40.6. sudaro savaitinį vaikų maitinimo valgiaraštį, orientuotą į perspektyvinį 15 dienų valgiaraštį, kurį kiekvieną pirmadienį tvirtina direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Valgiaraštis iškabinamas skelbimų lentoje, koridoriuje ir vaikų priėmimo-nusirengimo patalpose, mišriose ikimokyklinio ugdymo grupėse;

40.7. kontroliuoja maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus, maisto gamybos procesą virtuvėje;

40.8. apskaičiuoja kiek vaikų ir kiek kartų per dieną valgys. Duomenis perduoda virėjams;

40.9. užsako maisto produktus iš tiekėjų;

40.10. priima iš tiekėjų tik kokybiškus, realizacijos laiką atitinkančius produktus ir juos sandėliuoja griežtai vykdydamas higienos normų reikalavimus vaikų maitinimui;

40.11. išduoda iš sandėlio produktus virėjoms pagal dienos valgiaraštį.

41. Virėjai:

41.1. gauna maisto produktus iš virtuvės vedėjo einamai dienai pagal sudarytą dienos valgiaraštį;

42.2. analizuoja gaminio receptūros ir gamybos technologijos aprašymo korteles ir susipažįsta su rytdienos patiekalų ruošimo technologija;

42.3. pasveria porcijas vienam vaikui ir išduoda į grupes atitinkamai pagal grupėse esančių vaikų skaičių;

42.4. matuoja ir fiksuoja patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą.

43. Maistą iš virtuvės į grupes atneša ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjai.

44. Maistą vaikams išdalina ikimokyklinio ugdymo mokytojai, padedami ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų. Esant būtinumui ikimokyklinio ugdymo mokytojai ir ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjai padeda vaikui pavalgyti.

45. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjai, po vaikų maitinimo, sutvarko patalpas, suplauna indus. Po kiekvieno maitinimo atliekos išnešamos iš grupės patalpų.

46. Tėvai (globėjai) turi informuoti ikimokyklinio ugdymo mokytojus apie vaiko neatvykimą į ugdymo įstaigą raštu tą pačią dieną (telefono SMS žinute arba elektroniniu paštu [rastvede@mokyklaelma.lt.](mailto:rastvede@mokyklaelma.lt)) – iki 8.30 val.

V SKYRIUS

MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ NUSTATYMAS

47. Mokestį už vaiko, kuris ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupėje (toliau tekste – Grupė) praleidžia daugiau kaip 4 valandas, išlaikymą sudaro:

47.1. 100 procentų Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu nustatytos vienos dienos maitinimo normos vaikui;

47.2. 10 eurų dydžio mokestis per mėnesį ugdymo reikmėms tenkinti.

VI SKYRIUS

MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ LENGVATŲ TAIKYMAS IR PRAŠYMŲ DĖL GRUPĖS NELANKYMO PATEIKIMAS

48. Mokestis už vaiko išlaikymą neimamas, jeigu vaikui Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

49. Mokestis už vaiko maitiną neimamas, jeigu:

49.1. vaiko Tėvai (globėjai), neatvykimo į grupę dieną, raštu informuoja Mokyklą (telefono SMS žinute arba elektroniniu paštu [rastvede@mokyklaelma.lt.](mailto:rastvede@mokyklaelma.lt)) apie vaiko neatvykimą;

49.2. vaikui, vėl pradėjus lankyti Grupę, Tėvai (globėjai) užpildo prašymą dėl grupės nelankymo, nurodydami priežastis, dėl kurių vaikas nelankė Grupės;

49.3. trijų paskutinių mėnesių vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio.

50. Mokestis už vaiko maitiną mažinamas 50 procentų, jeigu vaikui nustatytas neįgalumo lygis (pateikus prašymą ir atitinkamus dokumentus, kurių pagrindu taikoma lengvata).

51. Aprašo 48.3 ir 49 punktuose nurodytos mokesčio lengvatos taikomos nuo einamo mėnesio pirmosios dienos pateikus raštišką prašymą Mokyklos direktoriui ir atitinkamus dokumentus, kurių pagrindu taikomos lengvatos. Už praėjusį laikotarpį mokestis neperskaičiuojamas.

52. Dokumentai, patvirtinantys lengvatos taikymą, pateikiami Mokyklos direktoriui, priimant vaiką į Mokyklą, pakartotinai teikiami iki kiekvienų metų rugsėjo 20 dienos, o dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą – visomis darbo dienomis.

53. Lengvatos taikymas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

54. Tėvams laiku nepateikus lengvatas pateisinančių dokumentų, mokesčio lengvatos netaikomos.

55. Paaiškėjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, tėvai (globėjai) apie tai informuojami raštu ir įpareigojami perskaičiuotus mokesčius sumokėti per įspėjime nurodytą laikotarpį.

56. Mokestis už praėjusį mėnesį sumokamas iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos imtinai.

VII SKYRIUS VAIKŲ KASDIENIO ĮSTAIGOS LANKYMO APSKAITOS IR DOKUMENTŲ TVARKYMO ORGANIZAVIMAS

57. Kasdienį vaikų lankomumą Grupėse registruoja ikimokyklinio ugdymo mokytojas ir priešmokyklinio ugdymo mokytojas elektroniniame dienyne.

58. Ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas kiekvieną dieną iki 9.00 val. į Mokyklos virtuvę pristato informaciją apie Grupėse esančių vaikų skaičių, ir pasirinkamų maitinimų skaičių.

59. Tėvai (globėjai), pateikdami prašymą įstaigos vadovui, turi teisę pasirinkti ugdymo trukmę (nuo 4 val. iki 12 val.) ir maitinimų skaičių (ne daugiau kaip 3 maitinimai arba be maitinimo) per dieną.

60. Tėvams (globėjams) pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui maitinimas gali būti organizuojamas, arba ne, atsižvelgiant į Tėvų (globėjų) prašymus ir mokesčius už maitinimo paslaugas skaičiuojamas Kazlu Rūdės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. 10 eurų dydžio mokestis per mėnesį ugdymo reikmėms tenkinti nerenkamas.

61. Apie planuojamus kito mėnesio maitinimų skaičiaus pakeitimus, Tėvai (globėjai) privalo pateikti prašymą raštu Mokyklos direktoriui iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos. Maitinimo tipo pasirinkimas, keitimas, įforminamas direktoriaus įsakymu, kurio kopiją raštinės administratorius pristato ikimokyklinio ugdymo mokytojui ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui bei vyriausiajam buhalterii.

62. Ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojas kiekvieną dieną pildo Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraštį.

63. Pasibaigus mėnesiui, per 3 darbo dienas, vadovaudamasis raštinės administratoriaus pateiktomis Mokyklos direktoriaus įsakymų dėl maitinimo tipo pasirinkimo, keitimo kopijomis, Tėvų (globėjų) pateiktais prašymais dėl grupės nelankymo, ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojas sutikrina užpildytą Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraštį, patvirtina savo parašu, suderina jį su vyriausiuoju buhalteriu, kuris patikrina ar yra visi vaikų Grupių nelankymą pateisinantys dokumentai ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui. Ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojas atsako už teisingą Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraščio pildymą.

64. Mokyklos direktoriaus patvirtinti Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraščiai vėl perduodami vyriausiajam buhalteriiui, **kuris per 6 darbo dienas, nuo mėnesio pradžios**, suveda duomenis į buhalterinę programą, išspausdina Tėvų įnašų žiniaraštį, kuriame apskaičiuojamas mokestis už vaikų išlaikymą grupėse.

65. Vyriausiasis buhalteris kiekvieną mėnesį priskaitymo-mokėjimo kvitus už vaikų išlaikymą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse išsiunčia Tėvams (globėjams) el. paštu per **10 darbo dienu**. Tėvams (globėjams), nenurodžiusiems el. pašto adreso, priskaitymo-mokėjimo kvitus įteikia ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai asmeniškai.

66. Mokestį už vaiko išlaikymo ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupėse už praėjusį mėnesį Tėvai (globėjai) privalo sumokėti iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos imtinai į nurodytą Mokyklos atsiskaitomąją sąskaitą.

67. Tėvams (globėjams), laiku nesumokėjusiems nustatyto mokesčio už vaiko išlaikymą Grupėse, vyriausiasis buhalteris el. paštu išsiunčia priminimus-raginius sumokėti įsiskolinimą už vaiko išlaikymą Grupėje. Apie įsiskolinimus informuojamas Mokyklos direktorius. Tėvams (globėjams), nenurodžiusiems el. pašto adreso, priminimus-raginius įteikia asmeniškai ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojas.

VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS, REGISTRAVIMAS, SAUGOJIMAS

68. Tėvų (globėjų) prašymai dėl maitinimo tipo pasirinkimo, keitimo, prašymai dėl Grupės nelankymo pateikiami ikimokyklinio ugdymo mokytojui, priešmokyklinio ugdymo mokytojui, kurie šiuos dokumentus priima ir suregistruoja. Šie dokumentai saugojami Mokyklos dokumentacijos plane nustatytą laiką ir nustatytoje vietoje.

69. Tėvų (globėjų) prašymai dėl mokesčio lengvatos taikymo už vaiko maitinimą pagal Aprašo 49.3, 50 punktus, teikiami Mokyklos direktoriui, administracijos kabinete, kartu su atitinkamais dokumentais, kurių pagrindu taikoma lengvata. Dokumentus priima ir suregistruoja raštinės administratorius. Lengvatos taikymas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Įsakymo kopiją raštinės administratorius nuneša į priešmokyklinio ir (ar) ikimokyklinio ugdymo grupes ikimokyklinio ugdymo mokytojui ir (ar) priešmokyklinio ugdymo mokytojui bei vyriausiajam buhalterii. Šie dokumentai saugojami Mokyklos dokumentacijos plane nustatytą laiką ir nustatytoje vietoje.

70. Priešmokyklinio amžiaus vaikams, kai vaikui paskirtas nemokamas maitinimas Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos priežiūros skyriaus, mokesčio už maitinimą dalis (pietūs) neskaičiuojama. Jei vaikas priešmokyklinio ugdymo grupėje valgo pusryčius ir (ar) vakarienę – mokesčio už maitinimą dalis skaičiuojama pagal Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas maitinimo normas, arba neskaičiuojama pagal 49.3 punkto sąlygas Nemokamo maitinimo apskaitą veda ir Mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą pildo direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys.

71. Mokyklos buhalterijoje laikomi Vaikų lankomumo ir maitinimo apskaitos žiniaraščiai, Tėvų įnašų žiniaraščiai, kurie saugojami Mokyklos dokumentacijos plane nustatytą laiką ir nustatytoje vietoje.

72. Vyriausiasis buhalteris, skaičiuodamas Tėvų (globėjų) mokestį už vaikų Grupėje lankytas dienas, vadovaujasi šia tvarka ir įstaigos įsakymais, kuriuose nurodyta vaikų vardai, pavardės, grupės, lengvatos dydis ir priežastis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Už Aprašo vykdymą atsakingi: raštinės administratorius, vyriausiasis buhalteris, ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojas. Su Tvarka, atsakingi darbuotojai, supažindinami pasirašytinai.

74. Pildantys dokumentus darbuotojai atsako už juose esančių duomenų tikrumą ir tikslumą.

75. Tėvai (globėjai), atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą ir mokesčio sumokėjimą laiku.

76. Už Aprašo vykdymo kontrolę ir mokesčių surinkimą laiku atsakingas įstaigos direktorius.

77. Tėvams (globėjams) nesumokėjus nustatyto mokesčio be pateisinamos priežasties per 5 darbo dienas po 65 punkte nustatyto termino pasibaigimo, Mokyklos direktorius turi teisę išbraukti vaiką iš sąrašų prieš tai raštu informavęs tėvus (globėjus).

78. Mokesčio už vaiko išlaikymą grupėje skolos iš tėvų išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Tvarkos aprašas keičiamas Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios.

Mokesčio už vaikų, ugdomų
Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje pagal
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo
programas, maitinimo organizavimo, išlaikymo,
mokėjimo, lengvatų taikymo, kasdienio vaikų lankymo
apskaitos, dokumentų tvarkymo tvarkos aprašo
2 priedas

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Ikimokyklinio ugdymo mokytoji

PRAŠYMAS DĖL GRUPĖS NELANKYMO

20 __ m. _____ d.
Kazlų Rūda

Prašau pateisinti mano dukros/sūnaus _____
praleistas dienas ugdymo įstaigoje _____
(nurodyti, nuo kada iki kada nelankė)

Nelankė dėl ligos: _____
(nurodyti, ar kreipėsi į gydymo įstaigą bei laikotarpį)

Nelankė dėl kitų priežasčių.

Tvirtinu, jog pateikta informacija teisinga.

(parašas)

(vardas, pavardė)