

PLUNGĖS R. PLATELIŲ UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos tikslas — sudaryti sąlygas organizuoti vaikų mokamą ir nemokamą maitinimą įstaigoje.

2. Vaikų maitinimas įstaigoje organizuojamas vadovaujantis patvirtintu ir tuo metu galiojančiu Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, kuris reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo, išlaikymo mokesčio nustatymą, lengvatų taikymo ir pateisinamų dokumentų lengvatoms taikyti pateikimo tvarką.

II SKYRIUS MOKESČIO UŽ MAITINimą NUSTATYMAS

3. Dienos mokestį už maitinimą sudaro — 100 proc. vaikų dienos maitinimo normos (patvirtintos Savivaldybės tarybos sprendimu) už kiekvieną lankyta dieną (pusryčiai sudaro 25 proc. dienos maitinimo, pietūs — 45 proc., vakarienė — 30proc.).

4. Jeigu vaikas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje būna ne visą darbo dieną, tėvai gali rinktis ir mokėti tik už pusryčius, už pusryčius ir pietus, už pietus ir vakarienę, tik už pietus arba tik už vakarienę.

5. Jeigu vaikas įstaigoje išbūna ne ilgiau kaip 4 valandas, tėvai gali visiškai atsisakyti maitinimo.

6. Vaikų dienos maitinimo normą (pusryčiai, pietūs, vakarienė) nuo sekančio mėnesio pirmos dienos galima pakeisti per einamąjį mėnesį, ne vėliau kaip iki 25 d. parašius prašymą direktoriui.

III SKYRIUS MOKESČIO UŽ MAITINimą LENGVATŲ TAIKYMAS

7. Dokumentai, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos, pateikiami įstaigos direktoriui ir rašo prašymą dėl lengvatų taikymo.

8. Tėvai (globėjai) ar teisėti vaiko atstovai privalo iki 11 val. ryto informuoti grupės mokytojas apie vaiko neatvykimą sekančią dieną.

9. Taip pat, vaikui nelankius ugdymo įstaigos ilgesnį laikotarpį, tėvai (globėjai) pagal galimybes turi pranešti iš vakaro iki 11 val. ryto apie vaiko atvykimą. Po ligos vaikas gali būti priimtas į įstaigą tik tėvams (globėjams) pateikus gydytojo pažymą.

10. Tėvai ar vaiko globėjai atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą. Neteisėtai gavus lengvatą už vaiko išlaikymą įstaigoje, piniginės lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS MOKESČIO UŽ MAITINimą APSKAITA

11. Ikimokyklinių grupių vaikų lankomumo apskaitą veda ikimokyklinio ugdymo mokytojos grupių žurnale. Mėnesio gale užpildytą „Lankymo dienų apskaitos tabelį“ pateikia įstaigos direktorei tvirtinimui ir patvirtintą parašu atiduoda raštvedei.

12. Ikimokyklinių grupių maitinimo apskaitos dokumentus pildo ikimokyklinio ugdymo mokytojos. Pasibaigus mėnesiui įstaigos direktorė patvirtina ir patvirtinti parašu atiduodami raštvedei, kuri suveda duomenis į buhalterinės apskaitos programą.

13. Priešmokyklinės grupės vaikų lankomumo apskaitą veda priešmokyklinio ugdymo mokytoja grupės žurnale. Mėnesio gale užpildytą „Lankymo dienų apskaitos tabelį“ pateikia įstaigos direktorei tvirtinimui ir patvirtintą parašu atiduoda raštvedei.

14. Priešmokyklinės grupės maitinimo apskaitos dokumentus pildo priešmokyklinio ugdymo mokytoja. Pasibaigus mėnesiui įstaigos direktorė patvirtina ir patvirtinti parašu atiduodami raštvedei, kuri suveda duomenis į buhalterinės apskaitos programą.

15. Priešmokyklinės grupės nemokamo maitinimo dokumentų apskaita:

15.1. priešmokyklinės grupės mokytoja yra atsakinga už grupės nemokamo maitinimo apskaitą ir pateikia informaciją atsakingam darbuotojui apie įvykusius pasikeitimus;

15.2. darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo apskaitą, pasinaudodamas internetine prieiga, Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS) užpildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą iki kiekvieno mėnesio paskutinės darbo dienos.

16. Mitybos specialistas organizuoja įstaigos dalyvavimą kitų institucijų vykdomose vaikų maitinimo programose (programoje „Pienas vaikams“, Vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programoje ir kitose).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokestis už vaikų maitinimą įstaigoje mokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 25 dienos.

18. Mokestis už vaikų išlaikymą Platelių UDC pagal pateiktą mokėjimo pranešimą (išsiunčiamas į nurodytą tėvų el. pašta) sumokamas pavedimu į įstaigos banko sąskaitą.

19. Nesumokėjęs mokesčio be pateisinamos priežasties už du mėnesius, įstaigos vadovas turi teisę išreikalauti jį įstatymų nustatyta tvarka. Be pateisinamos priežasties nemokant mokesčio už maitinimą ilgiau kaip du mėnesius, įstaigos vadovas turi teisę išbraukti vaiką iš įstaigos vaikų sąrašų.

20. Neatsiskaičius su anksčiau lankyta ikimokyklinio ugdymo įstaiga, vaikas negali būti priimamas į kitą miesto (rajono) ikimokyklinio ugdymo įstaigą, kuri vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

21. Direktorius vykdo griežtą nemokamo mokinių maitinimo apskaitos kontrolę, šalina pasitaikančius piktnaudžiavimo atvejus.

22. Raštvedė mokiniui pakeitus mokyklą, pateikia pranešimą apie išvykimą iš mokyklos ir mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą naujajai mokyklai ir Socialinės paramos skyriui, priėmusiam sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

23. Mitybos specialistas užtikrina ir kontroliuoja, kad mokinių nemokamas maitinimas būtų organizuojamas pagal Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, reikalavimus.

Parengė direktorė

Asta Plataunienė

SUSIPAŽINAU