

**PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINĖS IR PRIEŠMOKYKLINĖS GRUPIŲ
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 mokesčių už maitinimą sudaro — 100 proc. vaikų dienos maitinimo normos (patvirtintos Savivaldybės tarybos sprendimu) už kiekvieną lankytą 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 ir prideda reikiamus dokumentus.
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
10. Tėvai ar vaiko globėjai atsako už pateiktųjų dokumentų teisingumą. Neteisėtai gavus lengvatą už vaiko išlaikymą įstaigoje, piniginių lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS
MOKESČIO UŽ MAITINimą APSKAITA**

11. Ikimokyklinių grupių vaikų lankomumo apskaitą veda ikimokyklinio ugdymo mokytojos, pildo „Lankymo dienų apskaitos tabelį“ Priedą Nr. 1 ir Priedą Nr. 2 ir mėnesio gale atiduoda raštvedei.
 - 11.1. Raštvedė tabelius suveda į LoBster sistemą.
 - 11.2. Suformuotą „Mokesčio už vaikų išlaikymą priskaitymo ataskaitą pasirašytą direktorės ir raštvedės perduodame Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterei.

12. Priešmokyklinės grupės vaikų lankomumo apskaitą veda priešmokyklinio ugdymo mokytoja TAMO dienyne ir „Lankymo dienų apskaitos tabelį“ Priedą Nr. 1 ir Priedą Nr. 2 ir mėnesio gale atiduoda raštvedei.
 - 12.1. Raštvedė tabelius suveda į LoBster sistemą.
 - 12.2. Suformuotą „Mokesčio už vaikų išlaikymą priskaitymo ataskaitą pasirašytą direktorės ir raštvedės perduodame Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterei.
13. Priešmokyklinės grupės nemokamo maitinimo dokumentų apskaita:
 - 13.1. priešmokyklinės grupės mokytoja yra atsakinga už grupės nemokamo maitinimo apskaitą ir pateikia informaciją atsakingam darbuotojui apie įvykusius pasikeitimus;
 - 13.2. Socialinė pedagogė, 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokestis už vaikų maitinimą įstaigoje mokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 25 dienos.
15. Mokestis už vaikų išlaikymą Kulių gimnazijai sumokamas pagal pateiktą mokėjimo pranešimą (išsiunčiamas į nurodytą tėvų el. paštą) pavedimu į įstaigos banko sąskaitą.
16. 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.
17. 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.
18. Direktorius vykdo nemokamo mokinių maitinimo apskaitos kontrolę, šalina pasitaikančius piktnaudžiavimo atvejus.
19. Maisto paslaugos tiekėjas užtikrina ir kontroliuoja, kad mokinių nemokamas maitinimas būtų organizuojamas pagal Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, reikalavimus.
20. Visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistė: kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų reikalavimus.
21. Ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo mokytojos supažindina ugdytinių tėvus (globėjus) su šiuo tvarkos aprašu.

Parengė direktorė

Asta Plataunienė