

PATVIRTINTA  
Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“  
direktorius 2021 m. gruodžio 17 d.  
įsakymu Nr. V-117

## **GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) pagal priešmokyklinio ugdymo programą besimokančių mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas vadovaujantis Socialinės paramos mokiniams įstatymu, maitinimo organizavimą. Aprašas parengtas vadovaujantis Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T11-8 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2021-08-31).

2. Mokinių nemokamas maitinimas teikiamas Lopšelyje-darželyje, kurioje mokiniai mokosi, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

3. Mokiniams vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

### **II. NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS FINANSAVIMAS**

4. Mokinių nemokamas maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, savivaldybės biudžeto lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

5. Mokinių nemokamo maitinimo išlaidos skirtos produktams (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį), kai mokiniai maitinami nemokamai;

6. Išlaidos, numatytos 6 punkte, finansuojamos iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

### **III. PRODUKTAMS ĮSIGYTI SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDŽIO NUSTATYMAS**

7. Nemokamo maitinimo produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui nustatomas Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal mokinių amžiaus grupes.

8. Savivaldybės administracijos direktorius Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriaus teikimu nustato:

8.1. skiriamų lėšų produktams sumą vienam mokiniui vienai dienai;

8.2. mokinių nemokamam maitinimui skirtas lėšas Lopšeliui-darželiui.

9. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama nuo 1,6 iki 9,7 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma.

9.1. nuo 1,6 iki 2,8 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma pusryčiams ar pavakariams;

9.2. nuo 3,5 iki 5 procentų bazinės socialinės išmokos dydžio suma pietums.

### **IV. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

10. Lopšelyje-darželyje mokinių nemokamo maitinimo organizavimui koordinuoti ir apskaitai vykdyti direktoriaus įsakymu skiriamas atsakingas darbuotojas.

11. Iš Savivaldybės administracijos gautą sprendimą, patvirtinantį mokinių teisę į nemokamą maitinimą, Lopšelio-darželio direktorius pateikia atsakingam darbuotojui.

12. Nemokamas maitinimas mokiniams pradamas teikti, ne vėliu kaip po dviejų dienų, gavus Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo.

13. Nemokami pusryčiai ir pietūs Lopšelyje-darželyje teikiami mokslo dienomis.

14. Mokiniui, turinčiam teisę gauti nemokamą maitinimą, neatvykus į ugdymo įstaigą dėl ligos, karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu, Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu, maistas gali būti atiduodamas į jo namus. Maisto daavinio atsiėmimu pasirūpina tėvai arba šeimos nariai.

15. Kiekvieną dieną grupių mokytojos žymi valgančių mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, lankomumą.

16. Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (priskirtas įstaigai) žymi mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, skaičių valgiaraštyje.

17. Sandėlininkas išduoda produktus mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, arba, direktoriaus sprendimu, suformuoja ir išduoda maisto paketus į namus, pildo Maisto produktų perdavimo-priėmimo aktą (1 priedas).

18. Vyr. buhalteris sudaro metinę nemokamo maitinimo išlaidų sąmatą. Teikia informaciją: įvykdymo ataskaitas ir išlaidų sąmatos dėl lėšų pervedimą pildymą ir pateikimą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui per DVS „Kontorą“.

19. Darbuotojas atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą Lopšelyje-darželyje sudaro mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, sąrašus, kuriuos importuoja Socialinės paramos informacinėje sistemoje.

20. Lopšelio-darželio direktorius nemokamo maitinimo mokinių sąrašą patvirtina ir pateikia (pasirašytą saugiu elektroniniu parašu) naudojantis dokumentų valdymo sistema Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui iki Socialinės paramos mokiniams įstatyme nurodyto termino.

21. Už nemokamo maitinimo organizavimą paskirtas atsakingas asmuo kasdien Socialinės paramos informacinėje sistemoje ([www.spis.lt](http://www.spis.lt)) pildo mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, žurnalą, kurį iki kiekvieno mėnesio 7 d. direktoriaus pasirašytą saugiu elektroniniu parašu pateikia Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui naudojantis dokumentų valdymo sistema.

22. Mokiniui pakeitus ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos už nemokamo maitinimo organizavimą atsakingas asmuo raštu informuoja:

22.1. naujos mokyklos administraciją apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą pateikdamas laisvos formos pažymą, kurioje nurodo šiuos mokinio duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą (jeigu nėra asmens kodo, – gimimo datą), gyvenamosios vietos adresą;

22.2. rajono Savivaldybės administracijos Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyrių apie tai, kad mokinsys pakeitė mokyklą (informuojant nurodomas mokinio vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu nėra asmens kodo, – gimimo data), naujos mokyklos pavadinimas ir data, nuo kada mokinsys išvyko iš mokyklos);

22.3. dokumentus pasirašytus direktoriaus saugiu elektroniniu parašu pateikia naudojantis dokumentų valdymo sistema.

24. Naujai atvykusiems į įstaigą mokiniams, nemokamas maitinimas pradamas teikti nuo kitos darbo dienos po to, kai gaunama pažyma iš buvusios mokyklos.

## **V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ ORGANIZUOJANT MOKINIŲ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ**

25. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius:

25.1. informuoja Lopšelio-darželio direktorių apie mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos pakeitimus;

25.2. teikia Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui informaciją apie mokslo metų pradžią bei pabaigą, mokinių atostogų laiką, mokymosi dienas ir kitą nemokamam mokinių maitinimui reikalingą informaciją;

- 25.3. atsako už nemokamo maitinimo organizavimo tobulinimą ugdymo įstaigose.
26. Savivaldybės administracijos Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyrius:
- 26.1. vadovaudamasis mokyklų pateikta informacija apie lėšų poreikį paskirsto nemokamam maitinimui reikalingas lėšas mokykloms;
- 26.2. rengia ir teikia ketvirtines ir metines ataskaitas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai apie panaudotas lėšas socialinei paramai mokiniams (pagal ministerijos pateiktas formas);
- 26.3. rengia ir teikia pranešimus Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai apie poreikį ir lėšų likučius (pagal ministerijos pateiktas formas);
- 26.4. reguliariai, savo kompetencijos ribose, tikrina mokyklas dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos taikymo, nemokamo maitinimo dokumentų tvarkymo ir lėšų naudojimo tikslingumo.
27. Savivaldybės administracijos Centrinė buhalterija, vadovaudamasi patvirtintomis sąmatomis, perveda nemokamam mokinių maitinimui skirtas lėšas mokykloms.
28. Lopšelio-darželio direktorius atsakingas:
- 28.1. už mokinių nemokamo maitinimo mokykloje organizavimą;
- 28.2. už valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui, panaudojimą pagal paskirtį.
29. Už nemokamo maitinimo organizavimą paskirtas atsakingas asmuo iki einamojo mėnesio 7 d. Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui teikia:
- 29.1. informaciją apie lėšų poreikį mokinių nemokamam maitinimui;
- 29.2. mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą;
- 29.3. reikalingą informaciją apie mokinių nemokamo maitinimo organizavimą;
- 29.4. dokumentus pasirašytus saugiu elektroniniu parašu pateikia naudojantis dokumentų valdymo sistema.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų mokinių nemokamam maitinimui Lopšelyje-darželyje, tikslinio panaudojimo kontrolę atlieka Valstybės kontrolė, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Centralizuotas vidaus audito skyrius.

31. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolę atlieka Lopšelio-darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

---

Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“  
Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

## GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“

TVIRTINU  
Direktorė

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

## MAISTO PRODUKTŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_  
(teisės aktas)

\_\_\_\_\_ nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams organizuojant ugdymo procesą  
nuotoliniu būdu, karantino metu, atiduodamas maisto produktų davinyms. Komisija, susidedanti iš  
maisto \_\_\_\_\_

atidavė šiuos maisto produktus priešmokyklinio ugdymo grupės \_\_\_\_\_  
(grupės pavadinimas)

mokinei (-iui) \_\_\_\_\_ už laikotarpį \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

( t. y. \_\_\_ nelankytos darbo dienos):

1. \_\_\_\_\_  
(produkto pavadinimas, kiekis, kaina, suma)

2. \_\_\_\_\_  
(produkto pavadinimas, kiekis, kaina, suma)

Maisto produktų davinyms sumoje \_\_\_\_\_ Eur

Komisija

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Maisto produktų davinį pasiėmė \_\_\_\_\_  
(tėvas/mama, vardas, pavardė, parašas)