PATVIRTINTA
Direktoriaus 2024 m. lapkričio 25 d.
įsakymu Nr. O1-753

# MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių, kurie turi teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamo maitinimo organizavimą Mažeikių politechnikos mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Nemokamas maitinimas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (2020 m. rugpjūčio 19 d.) raštu „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinių rekomendacijų“ ir kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas taikomas organizuojant sklandų maitinimą, tikslią apskaitą bei siekiant užtikrinti sveikatai palankaus mokinių maitinimo paslaugas mokykloje.

5. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys yra šios – pusryčiai, pietūs, pavakariai, maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

## II SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR APSKAITA

6. Nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo mokslo metų pradžios arba kitą ugdymosi dieną Socialinės paramos skyriaus nuo sprendimo gavimo/registravimo įstaigoje dienos.

7. Produktams įsigyti skiriamų lėšų dydį vienai dienai vienam mokiniui nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras įsakymu.

8. Nemokamo maitinimo skyrimas mokiniams, gavus Socialinės paramos skyriaus sprendimą, įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (supažindinamas darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, valgyklos vedėjas, vyr. finansininkas).

9. Darbuotojas, atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą, apie mokinių nemokamo maitinimo skyrimą ar nutraukimą informuoja grupės/klasės auklėtoją.

10. Nemokamas maitinimas teikiamas ugdymosi dienomis iki mokslo metų pabaigos, išskyrus mokinių atostogų laiką, poilsio, šventines dienas. Jeigu mokiniui, kuris mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programą, per laikotarpį, kurį jam paskirtas nemokamas maitinimas, sukanka 21 metai, nemokamas maitinimas teikiamas iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, IV gimnazijos klasės mokiniui – iki brandos egzaminų sesijos pabaigos.

11. Nemokamas maitinimas neteikiamas:

11.1. poilsio, švenčių bei atostogų dienomis;

11.2. nelankantiems mokyklos be pateisinamos priežasties;

11.3. mokiniui gydantis ligoninėje ar sanatorijoje;

11.4. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu, jei tuo metu sustabdomas mokinių maitinimo paslaugų teikimas mokykloje;

11.5. mokiniui nutraukus sutartį su mokykla.

12. Mokiniams vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

13. Tėvui (globėjui, rūpintojui) pateikus raštišką prašymą, vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui, kuriam yra paskirtas mokymas namuose, nemokamas maitinimas gali būti organizuojamas ir mokinys gali pats ateiti į mokyklos valgyklą pavalgyti. Jei mokinys pats negali ateiti į valgyklą pavalgyti, jo tėvai, globėjai/rūpintojai gali ateiti pasiimti mokiniui paskirtus nemokamus pietus ir/ar pusryčius.

14. Mokinio, turinčio teisę gauti nemokamą maitinimą, tėvams pateikus raštišką prašymą ir vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu, nemokami pietūs (pusryčiai, pavakariai) gali būti atiduodami į namus, bet tik tuo laikotarpiu, kai mokinio nėra pamokose dėl pateisinamų priežasčių.

15. Darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą kiekvieną pirmadienį nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams išdalina talonus kiekvienai savaitės dienai (nurodyta vaiko klasė, vardas, pavardė, data), kuriuos jie kasdien pietaudami paduoda valgyklos darbuotojams.

16. Nemokamai maitinami mokiniai valgo administracijos nustatytu laiku.

17. Valgyklos vedėjas ne rečiau kaip kartą per savaitę suderina su darbuotoju, organizuojančiu nemokamą maitinimą, nemokamą maitinimą gavusių mokinių skaičių, grąžina talonus.

18. Darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą reguliariai pildo nemokamo maitinimo registravimo žurnalą (1 priedas). Remdamasis šiuo žurnalu, pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, iki 2 kito mėnesio dienos atspausdina mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą ir, patvirtinęs savo parašu, pateikia buhalterijai.

19. Jei mokinys, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas, išvyko mokytis į kitą mokyklą, klasės auklėtojas informuoja asmenį, atsakingą už nemokamo maitinimo organizavimą. Mokyklos administracija ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos pateikia (asmeniškai, paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, pasirašytomis saugiu elektroniniu parašu) laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją (Švietimo skyrių, Socialinių reikalų skyrių) apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą.

20. Mokiniui, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas kitoje mokykloje, atvykus mokytis į Mažeikių politechnikos mokyklą, nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo kitos mokymosi dienos, kai mokykla gauna pažymą iš ankstesnės mokyklos apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą. Mokykla apie šį faktą per tris darbo dienas informuoja Mažeikių rajono savivaldybės Socialinių reikalų skyrių.

21. Valgyklos vedėjas užtikrina, kad nemokamai maitinamų mokinių mityba atitiktų teisės aktų reikalavimus, sveikos mitybos principus ir taisykles, kad maistas būtų gaminamas prisilaikant geros higienos praktikos taisyklių.

22. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas kartą per 2 savaites pildo Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Nustatęs neatitikimų, juos užregistruoja Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties žurnale, nedelsdamas raštu informuoja mokyklos direktorių bei praneša apie tai teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai. Kontroliuoja, kad nustatyti vaikų maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant.

23. Mokyklos direktorius:

23.1. skiria atsakingą asmenį už nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje;

23.2. įpareigoja Mokyklos vyr. finansininką:

23.2.1. vykdyti finansinę nemokamo maitinimo lėšų apskaitą ir atskaitomybę, informaciją teikti mokyklos direktoriui;

23.2.2. pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 10 dienos pateikti švietimo, mokslo ir sporto ministerijai užpildytą Ketvirtinę mokinių nemokamo maitinimo mokyklose ataskaitą, pagal formą, pateiktą Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-283, „Dėl Teisės aktų, numatytų Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, patvirtinimo“ 1 priede;

23.2.3. iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 10 dienos pateikti švietimo, mokslo ir sporto ministerijai metinę mokinių nemokamo maitinimo ataskaitą, užpildytą pagal Mokinių nemokamo maitinimo ataskaitos formą, kuri pateikta Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-283 2 priede;

23.2.4. iki kiekvienų kalendorinių metų balandžio 10 dienos pateikia švietimo, mokslo ir sporto ministerijai duomenis apie lėšų poreikį išlaidoms produktams (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) finansuoti ateinantiems metams, užpildydamas Metų lėšų poreikio išlaidoms produktams finansuoti formą, pateiktą Duomenų apie valstybės biudžeto lėšų poreikį socialinei paramai mokiniams teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-283 „Dėl Teisės aktų, numatytų Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, patvirtinimo“, 1 priede;

23.2.5. Aprašo 23.2.2, 23.2.3 ir 23.2.4 papunkčiuose nurodyti dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministerijai teikiami asmeniškai, siunčiami paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis (pasirašyti saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu);

23.3. atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.4. organizuoja kreipimąsi dėl teisės gauti nemokamą maitinimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 10 straipsniu ir informuoja apie tai mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

23.5. kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir maitinimo organizavimo patalpų higienos normų reikalavimus.

## III SKYRIUS
## MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU BENDRIEJI PRINCIPAI

24. Ugdymo proceso sustabdymo laikotarpiu (dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio), jei tuo metu sustabdomas vaikų maitinimo paslaugų teikimas mokykloje, tam tikram laikotarpiui gali būti išduodamas maisto davinys.

25. Maisto davinys turi atitikti nustatytas vidutines rekomenduojamas paros normas.

26. Mokyklos vadovo paskirti asmenys (pvz., darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, socialinis pedagogas, klasių auklėtojai, valgyklos darbuotojai ar kt.), atsakingi už nemokamo maitinimo mokykloje organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu:

26.1. peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, sąrašus, papildomai nurodo mokinių gyvenamąsias vietas ir kontaktinius telefono numerius;

26.2. informuoja (el. dienyne, telefonu ar kitu būdu) mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu. Išsiaiškinama, ar visos šeimos pageidauja gauti maisto davinį, ar nemokamą maitinimą gaunantis mokinys ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą davinį atsiimti;

26.3. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maisto davinį, sudaro mokinių, gausiančių maisto davinius, sąrašus (2 priedas);

26.4. konsultuojasi su visuomenės sveikatos specialistu, dirbančiu mokykloje, dėl maisto davinio turinio atitikties nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintai nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumai, maisto davinių išdavimo periodiškumo ir kt.;

26.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto davinių išdavimą pranešimu el. dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto davinio mokykloje, suderina maisto davinių pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką;

26.6 pasirinktu periodiškumu kartu su paskirtais asmenimis išduoda maisto davinius ar koordinuoja maisto davinių išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiams mokiniams. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto davinį mokykloje, suderinę laiką su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja maisto davinio pristatymą į namus ar kitą iš anksto suderintą vietą mokyklos mikroautobusu ar kitu būdu.

27. Maisto davinius ruošiantiems ir dalijantiems asmenims rekomenduojama laikytis šių taisyklių:

27.1. nuolat naudoti apsaugos priemones (medicinines veido kaukes, vienkartines pirštines ir dezinfekcinį skystį);

27.2. dalijimo metu nerekomenduojama maisto davinius dėti į atsineštus maišelius ar indus. Maisto daviniai turėtų būti iš anksto supakuoti ir paruošti išsinešti;

27.3. ne rečiau kaip kas 2 val. kruopščiai plauti rankas šiltu tekančiu vandeniu ir skystu muilu ir dezinfekuoti jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis;

27.4. dalijimo vietoje dažniausiai liečiami paviršiai (durų rankenos, paviršiai, ant kurių dedami maisto produktai, ir t. t.) dažniau nei įprastai turi būti valomi ne tik drėgnu būdu, bet ir dezinfekcinėmis priemonėmis;

27.5. jeigu maisto daviniai, iš anksto suderinus su gavėjais, pristatomi į namus, jie paliekami prie gavėjų durų;

27.6. jeigu maisto daviniai dalijami mokykloje, esant galimybei ir palankioms oro sąlygoms vengti maisto davinius dalyti patalpose;

27.7. privaloma laikytis ir kitų taisyklių, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar karantino metu nustatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

## IV SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Mokyklos vadovas, jo įgaliotas asmuo ar mokyklos vadovo įsakymu sudaryta komisija kontroliuoja mokinių maitinimo kokybę.

29. Mokyklos vadovas atsako už valstybės biudžeto lėšų tikslingą panaudojimą ir apskaitą.

*Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas*

| Data | | |
|---|---|---|
| | Galioja nuo – | 9–12 kl. |
| Pietūs, Eur | | |

**Mažeikių politechnikos mokykla**

**20..... m ……. mėn. mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalas**

| Eil. Nr. | Mokinio pavardė, vardas | Klasė | Tipas | Mėnesio dienos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Maitinimo dienų skaičius | Suma, Eur |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Iš viso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(atsakingo asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

*Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas*

NEMOKAMĄ MAITINIMĄ GAUNANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS
MAISTO DAVINYS IŠDUODAMAS KARANTINO (AR NUOTOLINIO MOKYMOSI) LAIKOTARPIU UŽ ____ M. _____ MĖN. _____ D.

| **Eil. Nr.** | **Klasė** | **Mokinio pavardė, vardas,** tėvų telefono numeris | **Atsiėmimo data** | **Kas pasiėmė (Pavardė, vardas)** | **Parašas** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Davinį atidavė: ..... .....
(parašas) (V. Pavardė)