

PATVIRTINTA  
Šiaulių Petro Avižonio ugdymo  
centro direktoriaus 2022 m. sausio 11 d.  
įsakymu Nr. V-11

## ŠIAULIŲ PETRO AVIŽONIO UGDYMO CENTRO DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų maitinimo organizavimo Šiaulių Petro Avižonio ugdymo centre (toliau-centras) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų maitinimo organizavimo centre tvarką, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Centre organizuojamos darbuotojų maitinimo paslaugos, už kurias Šiaulių miesto savivaldybės (toliau - Savivaldybė) tarybos nustatytą atlyginimą sumoka centro darbuotojai.

### II SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

3. Centre visiems pageidaujantiems darbuotojams yra sudaromos sąlygos pavalgyti šilto maisto.

4. Darbuotojams atskirai maistas neruošiamas ir ruošiamų porcijų dydis nekeičiamas.

5. Darbuotojai moka už maistą pagal Savivaldybės tarybos nustatytą Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymo savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašą.

6. Atlyginimas už maitinimo paslaugas susideda iš dviejų dalių:

6.1. už produktus (1 maitinimas (pietūs) – 0,96 Eur);

6.2. už patiekalų gamybą ( 0,58 Eur).

7. Darbuotojai, norintys maitintis centre, pateikia prašymą centro direktoriui.

8. Darbuotojai, pageidaujantys maitintis, kiekvieną dieną iki 9.00 val. ryto informuoja darbuotoją, atsakingą už maitinimo organizavimą.

9. Darbuotojas, atsakingas už maitinimo organizavimą, darbuotojo maitinimą fiksuoja Darbuotojų maitinimosi žiniaraštyje.

10. Darbuotojų maitinimosi žiniaraščio formą nustato centro direktorius (Priedas).

11. Darbuotojas, atsakingas už maitinimo organizavimą, paskutinę mėnesio darbo dieną teikia centro direktoriui tvirtinti Darbuotojų maitinimosi žiniaraštį.

12. Patvirtintas Darbuotojų maitinimosi žiniaraštis iki einamojo mėnesio 5 dienos pateikiamas Šiaulių miesto savivaldybės centralizuotai buhalterijai, tvarkančiai centro buhalterinę apskaitą (toliau – Buhalterija).

13. Buhalterija kiekvienam darbuotojui elektroniniu būdu iki mėnesio penktos dienos pateikia kvitą, kuriame nurodoma darbuotojo vardas, pavardė, įmokos suma, banko sąskaita, laikotarpis, už kurį mokama įmoka arba, darbuotojo sutikimu, suma atskaitoma iš darbo užmokesčio.

14. Savarankiškai mokantys darbuotojai sumoka už maitinimo paslaugas iki einamojo mėnesio 25 dienos pervesdami pinigus į centro sąskaitą.

15. Už maitinimo paslaugą gaunamos pajamos įtraukiamos į apskaitą kaip centro pajamų lėšos. Centro direktorius užtikrina, kad gautos pajamos už maisto produktus būtų naudojamos tik maisto produktams įsigyti, o pajamos, gautos už patiekalų gamybą, būtų naudojamos virtuvės darbuotojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, elektros energijai, karšto ir šalto

vandens sąnaudoms, laboratoriniams vandens kokybės tyrimams, svarstyklių ir termometrų patikrai, įrenginių, virtuvės patalpų remontui ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su virtuvės veikla, padengti. Jei lopšelis-darželis turi pakankamai lėšų anksčiau šiame punkte nurodytoms reikmėms apmokėti, už patiekalų gamybą gautas lėšas gali panaudoti maitinimo patalpų remontui, jose reikalingam ilgalaikiam turtui, prekėms, paslaugoms pirkti.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Už darbuotojų maitinimo organizavimą lopšelyje-darželyje atsako maitinimo organizatorius.
  17. Centro direktorius inicijuoja darbuotojų supažindinimą su šiuo aprašu.
  18. Aprašas skelbiamas centro interneto svetainėje.
  19. Aprašą keičia ar naikina centro direktorius.
-