

## PATVIRTINTA

Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus  
2023 m. lapkričio 7 d. įsakymo Nr. A1.3-96  
1 punktu

# PALANGOS LOPŠELIO-DAŽELIO „PASAKA“ DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau tekste – Mokykla) darbuotojų maitinimo organizavimo tvarka (toliau tekste - Tvarka) parengta vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 1 d. sprendimo Nr. T2-77 „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Palangos miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose“ 4 punktu ir vėlesniais jo pakeitimais, Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. rugpjūčio 13 d. sprendimo Nr. T2-213 „Dėl maitinimo antkainio nustatymo Palangos miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų darbuotojams“ 2 punktu.

2. Tvarkos paskirtis – užtikrinti teisingą darbuotojų maitinimą ir atsiskaitymą.

3. Tvarka taikoma Mokyklos darbuotojams (administracijai, pedagogams, kitam personalui), kurie pageidauja maitintis Mokykloje.

4. Mokykloje teikiamas maitinimas – pietūs.

## II SKYRIUS DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO VYKDYMAS, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ

5. Darbuotojų maitinimosi kaina (pietūs) skiriama vienai dienai vieno darbuotojo maitinimui nuo ikimokyklinio ugdymo grupių vaikų (3-5 m.) pietų nustatytos pietų maitinimo kainos.

6. Nustatoma 1,85 Eur suma darbuotojui, pridedant 20 procentų maitinimo antkainį, kuris patvirtintas Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu – iš viso mokant 2,22 Eur.

7. Lėšas, gautas už darbuotojų maitinimą, Mokykla panaudoja apmokėti maisto sąskaitas, o antkainio sumą Mokykla panaudoja vaiko ugdymo bei sanitarinėms-higieninėms reikmėms tenkinti.

8. Darbuotojų maitinimo organizavimą vykdo Mokyklos dietistas.

9. Darbuotojai, norintys užsisakyti pietus, turi pasižymėti Mokyklos Darbuotojų maitinimo žiniaraštyje arba elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ iki tos dienos 9.00 val.

10. Dietistas dienos valgiaraštyje-reikalavime nurodo darbuotojų skaičių.

11. Mėnesio pabaigoje dietistas suskaičiuoja kiekvienam darbuotojui dienų skaičių ir Darbuotojų maitinimo žiniaraštį pateikia vyriausiajam buhalteriu.

12. Vyriausiasis buhalteris apskaičiuoja pagal nustatytą įkainį ir maitinimosi dienų skaičių kiekvienam darbuotojui mokėtiną piniginę sumą ir išskaičiuoja iš darbo užmokesčio.

13. Už maitinimą darbuotojai atsiskaito kiekvieną mėnesį išskaičiuojant iš darbo užmokesčio.

14. Darbuotojų maitinimo kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.

## III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Už Tvarkoje numatytų reikalavimų nesilaikymą darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Tvarka keičiama Mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikeitus ją reglamentuojantiems teisės aktams.

---