

RIETAVO LOPŠELIO-DARŽELIO VAIKŲ IR DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rietavo lopšelio-darželio (toliau – įstaiga) vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimą Rietavo lopšelyje-darželyje.

2. Šio tvarkos aprašo tikslas – sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, užtikrinti maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų maisto fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Maitinimas organizuojamas taip, kad būtų sudarytos sąlygos įstaigos darbuotojams ir vaikams pavalgyti šilto maisto.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

4.1. *pritaikytas maitinimas* – toks maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtas vaiko individualius maistinių medžiagų ir energijos poreikius, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo;

4.2. *šiltas maistas* – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip + 68°C temperatūroje;

4.3. *valgiaraštis* – patiekalų dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

5. Maitinimas įstaigoje organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ir vaikų maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.

6. Maisto produktų pirkimas organizuojamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

7. Sutartys su maisto produktų tiekėjais, laimėjusiais viešųjų pirkimų konkursus, sudaromos teisės aktų nustatytais terminais.

8. Maisto produktų inventorizacija įstaigose atliekama pagal inventorizacijos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

9. Įstaigos gaunamos tėvų (globėjų) įmokos už maitinimo paslaugą apskaitomos kaip įstaigos gaunamos pajamos iš įmokų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Asmenys, susiję su maitinimo organizavimu ir maisto gamyba, turi būti pasitikrinę sveikatą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka (prieš pradėdami dirbti ir periodiškai nustatytu dažnumu).

11. Šio aprašo reikalavimai privalomi visiems įstaigoje dirbantiems ir maitinimo procese dalyvaujantiems asmenims.

II. VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Įstaigoje maitinimas organizuojamas visiems įstaigą lankantiems vaikams pagal poreikį. Vaikai lopšelyje-darželyje maitinami grupėse 3 kartus per dieną.

13. Įstaigoje organizuojamos:

13.1. vaikų maitinimo paslaugos, už kurias Rietavo savivaldybės tarybos nustatyta užmokestį moka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

13.2. nemokamas priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui bei savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas organizuojamas vadovaujantis Rietavo savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo tvarka.

14. Nemokamas priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimas yra organizuojamas nuo tada, kai gaunamas Rietavo savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus sprendimas dėl socialinės paramos mokiniui skyrimo. Nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo įstaigoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos. Nemokamas maitinimas teikiamas iki birželio 30 d.

15. Pritaikytas maitinimas organizuojamas atsižvelgiant į pateiktus tėvų prašymus ir gydytojo pažymas su nurodymais apie vaikų maitinimą. Jei pritaikyto maitinimo patiekalų įstaigos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu.

16. 1–7 metų amžiaus vaikams maitinimas organizuojamas ne rečiau kaip kas 3,5 valandas. Vaikai valgo pusryčius, pietus ir vakarienę. Tėvai (globėjai), raštu pateikę prašymą įstaigos direktoriui, gali pasirinkti, kiek kartų per dieną vaikas maitinsis įstaigoje ir atitinkamai mokėti 50,75 arba 100 procentų maitinimo kainos. Tėvams pasirinkus ne ilgesnį kaip 4 val. trukmės ugdymą per dieną, vaikui maitinimas nėra organizuojamas.

17. Įstaigoje maitinimas organizuojamas pagal valgiaraščius, sudarytus ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui. Valgiaraščiai derinami Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nustatyta tvarka. Kiekvienais mokslo metais įstaigos visuomenės sveikatos specialistas (toliau – specialistas), atsižvelgdamas į grupių dienos ritmą, parengia maisto atsiėmimo grafikus. Vaikai turi būti maitinami ne rečiau kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius.

18. Įstaigoje maistas gaminamas atsižvelgiant į fiziologinius vaikų poreikius, amžiaus ypatumus, sveikos mitybos principus ir taisykles.

19. Maisto atsiėmimo grafikai yra pakabinami stende prie maisto atsiėmimo langelio

20. Tėvai (kiti vaiko globėjai):

20.1. pateikdami prašymą įstaigos direktoriui dėl vaiko buvimo įstaigoje trukmės 4 val. (ugdymo procesui) turi teisę pasirinkti maitinimų rūšis. Maitinimų skaičius gali būti keičiamas nuo kito mėnesio 1 dienos.

20.2. apie planuojamus kito mėnesio maitinimų pakeitimus, tėvai privalo informuoti iki einamo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos;

20.3. jeigu vaikas nevalgo kurio nors maitinimo, jį privalo pasiimti iki tol, kol grupės vaikai pradės valgyti.

21. Specialistas:

21.1. pagal patvirtintus 15 dienų perspektyvinius valgiaraščius rašo kiekvienos dienos valgiaraščius – reikalavimus (priedas Nr.1), kuriuose nurodo gaminamų patiekalų pavadinimus ir produktų kiekius;

21.2. atsižvelgdamas į dienos valgiaraštį, duomenis apie reikalingus maisto produktus numatytiems patiekalams gaminti perduoda sandėlininkui;

21.3. ateinančios dienos pusryčių valgiaraštį rašo iš vakaro. Tuomet atiduoda sandėlininkui (atsakingam už maisto sandėlį) dėl maisto produktų atidavimo virėjams.

21.4. konkrečios dienos valgiaraštį baigiama skaičiuoti tada, kai kiekvieną rytą 9.00 val. grupių mokytojai surašo informaciją apie lankančius vaikus ir pasirenkamų maitinimų skaičių dienyne;

21.5. apskaičiuoja kiek vaikų valgys ir duomenis pateikia sandėlininkui;

21.6. kontroliuoja maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus, maisto gamybos procesą virtuvėje;

21.7. vykdo maisto paėmimo ir maitinimo organizavimo grupėse priežiūrą. Stebi ir analizuoja maitinimo procesą grupėje, stalų serviravimą, patiekalų pateikimą vaikui, maisto dalinimą vaikui pagal normą.

21.8. mažesnis ar didesnis produktų kiekis ir išėiga gali būti:

21.8.1. padidėjus ar sumažėjus vaikų skaičiui, sunaudojant visą pakuotę, kurioje produkto negalima palikti.

21.8.2. sunaudojant greitai gendančius produktus, kurių nėra galimybės panaudoti iki realizacijos pabaigos.

21.8.3. pieno produktai pagal programą „Pienas vaikams“ ir vaisiai pagal „Vaisių vartojimo skatinimo mokyklose“ programą įtraukiami į valgiaraštį, bet jų energetinė vertė neįtraukiama į bendrą dienos kalorijų skaičių.

22. Sandėlininkas (atsakingas už maisto sandėlį):

22.1. priima iš tiekėjų tik kokybiškus, realizacijos laiką atitinkančius produktus ir juos sandėliuoja griežtai vykdydamas higienos normos reikalavimus;

22.2. maisto sąskaitose-faktūrose prie produktų pavadinimų užrašo kodus, pateikia jas direktoriui pasirašyti, ir pasirašytas sąskaitas-faktūras 2 kartus savaitėje pateikia įstaigos buhalteriiui.

22.3. produktus iš sandėlio išduoda virėjoms tik pagal dienos valgiaraštį.

22.4. kasdien vykdo tikslią maisto produktų gavimo ir išlaidų registraciją knygoje „Maisto produktų registras“;

22.5. maisto produktus nurašo kiekvieną dieną pagal tos dienos valgiaraštį;

22.6. mėnesio pabaigoje derina maisto produktų likučius su įstaigos buhalteriu.

23. Virėjai:

23.1. pagal iš vakaro sudarytą valgiaraštį analizuoja gaminio receptūras ir gamybos technologijos aprašymo korteles, susipažįsta su ateinančios dienos patiekalų ruošimo technologija;

23.2. pusryčius ruošia pagal vakarykštės dienos vaikų skaičių;

23.3. priima maisto produktus iš sandėlininko einamai dienai pagal iš vakaro sudarytą valgiaraštį. Priėmus produktus ir juos patikrinus (pagal svorį) pasirašo valgiaraštyje nurodytoje vietoje;

23.4. atlieka kontrolinius svėrimus;

23.5. atsako už tikslų maisto atidavimą pagal normą. Pasveria porciją vienam vaikui ir apskaičiavus išduoda į grupes atitinkamai pagal grupėse esančių vaikų skaičių;

23.6. maistą į grupes atiduoda tik pagal nustatytą maisto atsiėmimo grafiką;

23.7. matuoja ir fiksuoja patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą.

24. Vaikų maitinimo procesą grupėje organizuoja ir už jį atsako grupės mokytojas.

III. MOKESTIS UŽ MAITINIMO PASLAUGAS

25. Išlaidos vaikų mitybai padengti yra apskaičiuojamos vadovaujantis Rietavo savivaldybės tarybos sprendimu.

26. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose lėšų dydžio nustatymo“.

27. Mokestis yra mokamas už kiekvieną lankytą arba nelankytą ir nepateisintą dieną.

28. Tėvai už praėjusio mėnesio maitinimo paslaugas moka pagal gautus pranešimus nuo 15 mėnesio dienos iki 25 dienos lopšelio-darželio kasoje arba naudodamiesi elektronine bankininkyste.

29. Įstaigos darbuotojai, pageidaujantys pirkti pietus, informuoja specialistą.

30. Įstaigos darbuotojai už pietus moka darželio pietų maitinimo 100 procentų dydžio kainos, nustatytos Rietavo savivaldybės tarybos sprendimu, neįskaitant vaikams teikiamų vaisių ir daržovių kainos, mokestį ir 80 procentų dydžio antkainį – 1,40 Eur.

31. Specialistas perkančius pietus darbuotojus įtraukia į kasdieninę darbuotojų mitybos apskaitą ir šių darbuotojų skaičių į dienos valgiaraštį.

32. Mėnesio paskutinę darbo dieną specialistas užbaigia darbuotojų mitybos apskaitos žiniaraštį (priedas Nr. 2).

33. Prieš atiduodant maitinimosi žiniaraštį į buhalteriją, jis turi būti patvirtintas įstaigos direktoriaus. Pagal darbuotojų mitybos tabelį buhalteris apskaičiuoja kiekvieno darbuotojo mitybos mokestį.

34. Už darbuotojų maitinimo tvarką atsakingas lopšelio-darželio specialistas.
35. Iš pietus įstaigoje valgančių darbuotojų kasininkas pagal kasos pajamų orderius surenka pinigus už darbuotojų mitybą ir įneša juos į tėvų mokesčio už vaikų mitybą sąskaitą.
36. Už tvarkos vykdymo kontrolę atsakingas įstaigos vadovas.

IV. MAISTO BLOKO PATALPŲ IR ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

37. Maisto produktų tiekimas į įstaigą, jų laikymas, maisto gaminimas ir maisto tvarkymo įranga turi atitikti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir kitų teisės aktų reikalavimus.
38. Indai ir įrankiai turi būti plaunami naudojant tik indų plovimui skirtas priemones.
39. Kenkėjų kontrolė ir naikinimas atliekami teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Naudojami valikliai, dezinfektantai, kiti biocidai turi būti teisės aktų nustatyta tvarka leistini naudoti Lietuvos Respublikoje.
41. Kontrolės prietaisai ir įrenginiai naudojami, prižiūrimi ir metrologiškai tikrinami vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.
42. Maisto bloko patalpos turi atitikti higienos ir sanitarijos normų reikalavimus, turėti atskirą įėjimą.
43. Įstaigoje vieną kartą per metus vykdomas maitinimo organizavimo vidaus auditas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Lopšelyje-darželyje už vaikų maitinimo organizavimą atsako visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.
 45. Sandėlininkas atsakingas už produktų priėmimą, sandėliavimo sąlygas, išdavimą, realizacijos terminus, apskaitą ir reikalingos dokumentacijos tvarkymą.
 46. Buhalteris registruoja maisto sąskaitas-faktūras, jas užpajamuoja ir vykdo jų apskaitą buhalterinės apskaitos programos pagalba pagal prekės kodą, pavadinimą, kiekį ir vertę.
 47. Vaikų maitinimo procesą grupėje organizuoja ir už jį atsako mokytojas ir auklėtojos padėjėjas.
 48. Lopšelio-darželio taryba turi teisę patikrinti virtuvę, maisto sandėlį ir patiekalų gamybos procesą, laikydamiesi teisės aktuose numatytų reikalavimų.
 49. Vaikų maitinimą Rietavo lopšelyje-darželyje koordinuoja įstaigos direktorius.
-