

PATVIRTINTA

Palangos senosios gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V1-135

PALANGOS SENOSIOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos senosios gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos mokinių, ugdomų pagal bendrojo ugdymo programas maitinimą.

2. Aprašo tikslas – sudaryti sąlygas Gimnazijos vaikų sveikai, palankiai ir saugiai mitybai bei nustatyti maitinimo organizavimo dalyvių funkcijas.

3. Maitinimas organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo organizavimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, sveikatos bei saugos reikalavimus, ir Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. vaikų maitinimo paslaugos – paslaugos, už kurias Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sumoka vaiko tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

4.3. nemokamas bendrojo ugdymo vaikų maitinimas – maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei Palangos miesto savivaldybės biudžeto.

4.4. maitinimas Gimnazijoje organizuojamas remiantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (ir jo pakeitimais 2014 m. liepos 4 d. Nr. V-769, 2015 m. gegužės 7 d. Nr. V-591, 2015 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-998, 2018 m. balandžio 10 d. Nr. V-394) Palangos miesto savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-13 patvirtintu „Socialinės paramos mokiniams teikimo Palangos miesto savivaldybėje tvarkos aprašu“ (ir jo pakeitimais 2019 m. kovo 28 d. Nr. T2-62), Palangos senosios gimnazijos nuostatais bei darbo tvarkos taisyklėmis.

II. SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Gimnazijos direktorius organizuoja vaikų maitinimą taip, kad būtų sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto.

6. Gimnazijos valgykloje organizuojamas mokamas mokinių ir mokytojų maitinimas, bei nemokamas mokinių maitinimas.

7. Gimnazijos valgykloje maisto produktai inventorizuojami kartą į ketvirtį.

8. Maitinimo organizavimo Gimnazijoje veiklos sritys ir atsakingi asmenys:

8.1. direktorius:

8.1.1. teikia informaciją Palangos miesto savivaldybės tarybai, atsakingiems darbuotojams apie lėšų poreikį maitinimo patalpoms (virtuvėms, sandėliams, valgyklai, įrangai įsigyti ar atnaujinti, kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su vaikų maitinimu);

8.1.2. tvirtina bendrojo ugdymo vaikų maitinimo organizavimo Palangos senajoje gimnazijoje tvarkos aprašą;

8.2. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, bendradarbiaudamas su Gimnazijos direktoriumi, atlieka šias sveikatos priežiūros Gimnazijoje funkcijas:

8.2.1. stebi Gimnazijos patalpų ir aplinkos higieninę būklę, priešepideminį režimą bei prireikus teikia siūlymus Gimnazijos administracijai;

8.2.2. atlieka traumatizmo, apsinuodijimų profilaktiką ir prireikus teikia rekomendacijas Gimnazijos administracijai;

8.2.3. prižiūri gaunamų maisto produktų laikymą, kokybę ir kad būtų laikomasi maisto produktų realizavimo terminų;

8.2.4. konsultuoja Gimnazijos darbuotojus sveikos mitybos bei maisto saugos klausimais;

8.2.5. prižiūri Gimnazijos vaikų maitinimo organizavimo atitiktį Aprašo reikalavimams ir Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus nustatyti tvarkai, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Nustatęs neatitikimų, juos užregistruoja Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir nedelsdamas raštu apie tai informuoja Gimnazijos direktorių. Nepašalinus neatitikimų per tą pačią dieną, apie tai praneša teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai.

8.3. Pavaduotojas ūkio reikalams:

8.3.1. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio / protrūkio kontrolės priemones, planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;

III. SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS ORGANIZAVIMAS

9. Gimnazijos direktorius įsakymu skiria atsakingą asmenį (-is) už nemokamo maitinimo organizavimą.

10. Gimnazijos direktorius, gavęs Socialinės rūpybos skyriaus sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, nemokamą maitinimą direktoriaus įsakymu skiria nuo sekančios dienos.

11. Mokiniais nemokamas maitinimas teikiamas toje mokymo įstaigoje, kurioje jie mokosi, neatsižvelgiant į mokinių gyvenamąją vietą.

12. Gimnazijos administracija, gavusi informaciją iš Gimnazijos pedagogų, socialinio pedagogo, apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bei pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, informuoja Socialinės rūpybos skyrių dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams.

13. Gimnazija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius ir atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

14. Mokiniui atvykus iš kitos mokyklos ir pateikus socialinės paramos skyriaus sprendimo „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo“ dokumento kopiją, Gimnazijos direktoriaus įsakymu nemokamas maitinimas mokiniui skiriamas sekančią dieną.

15. Mokiniui, gaunančiam nemoką maitinimą, išduodamas nemokamo maitinimo pažymėjimas;

15.1. nemokamo maitinimo pažymėjimas galioja nuo jo išdavimo dienos iki mokslo metų pabaigos, arba nustatytą laiko tarpą, kol mokiniui priklauso nemokamas maitinimas.

15.2. pametęs nemokamo maitinimo pažymėjimą, mokinys privalo apie tai informuoti už nemokamą maitinimą atsakingą asmenį.

16. Gimnazijoje mokiniams teikiami nemokami pietūs.

17. Mokinys nemokamą maitinimą gauna tik tą dieną (už praleistas dienas maistas neišduodamas).

18. Nemokami pietūs mokiniams teikiami mokyklos valgykloje mokslo dienomis.

IV. SKYRIUS

NEMOKAMO VAIKŲ MAITINIMO APSKAITA

19. Maitinimo organizavimo Gimnazijoje veiklos sritys ir atsakingi asmenys:

19.1. Gimnazijos vyr. virėja:

19.1.1. sudaro nemokamo ir mokamo maitinimo valgiaraščius 15 dienų, tvirtinamus Gimnazijos direktoriaus;

19.1.2. nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitos lapą ir savaitės gale jį pateikia apskaitininkei – kalkuliuotojai;

19.1.3 savaitės pabaigoje sudaro ir pateikia apskaitininkei maisto produktų gavimo ir nurašymo apyskaitą, į kurią įtraukiamos tą savaitę gautos maisto produktų ir taros sąskaitos faktūros, valgiaraščiai, kasos pajamų orderiai, nemokamo – mokamo maitinimo suderinimo aktas.

19.2. Gimnazijos kalkuliuotojas:

19.2.1. sudaro maisto produktų sąrašą, kuriuo vadovaujantis vyr. virėja tą dieną ruošia mokamo ir nemokamo maitinimo patiekalus pagal sudarytą valgiaraštį;

19.2.2. kiekvieno mėnesio gale pildo nemokamo maitinimo maisto produktų suvestinę ir derina su vyr. buhalterė;

19.2.3. veda kiekinę apskaitą, užpajamuoja pagal sąskaitas- faktūras gautus maisto produktus, tarą;

19.2.4. sudaro nemokamo maitinimo piniginių lėšų nurašymo aktą.

19.3. Gimnazijos apskaitininkas - kasininkas:

19.3.1. ruošia mėnesio ataskaitą apie faktiškai nemokamai valgiusius mokinius pagal Gimnazijos vyr. virėjos pateiktus duomenis;

19.3.2. derina su vyr. virėja mėnesio pabaigos maisto likučio pasikeitimą.

19.4. Gimnazijos vyr. buhalterė:

19.4.1. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iki 8 d. sudaro biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitas ir pateikia Palangos miesto savivaldybės administracijos buhalterijai.

19.5. Asmuo atsakingas už nemokamą maitinimą:

19.5.1. suderina mokinių lankomumą su vyr. virėja, sudaro nemokamai besimaitinančių mokinių lankomumo apskaitos žiniaraščius;

19.5.2. informuoja mokinius, jų tėvus ir klasės vadovą apie gautą sprendimą mokiniui skirti nemokamą maitinimą.

V. SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMNO SAUSO MAISTO DAVINIO IŠDAVIMO ORGANIZAVIMAS

20. Nemokamo maitinimo sausi maisto daviniai išduodami mokiniams:

20.1. kuriems yra skirtas mokymas namuose, pateikiant tėvų prašymą Gimnazijos direktoriui;

20.2. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu;

20.3. Gimnazijos (Jūratės g. 13, Palanga) atnaujinimo (modernizavimo) kapitalinio remonto darbų laikotarpiu.

21. Nemokamo maitinimo sausi maisto daviniai išduodami tuo atveju, kai nėra galimybės teikti nemokamą maitinimą Gimnazijos valgykloje.

22. Nemokamo maitinimo sauso davinio išdavimo tvarka:

22.1. Nemokamo maitinimo sausas davinys išduodama už 10 darbo dienų laikotarpį arba pateikus tėvų prašymą už pageidaujimą laikotarpį, bet neilgesnį kaip 22 darbo dienas.

22.2. Nemokamo maitinimo sausi maisto daviniai išduodami pagal nemokamo maitinimo sąrašą, pasirašant mokiniui arba jo šeimos nariui arba teisėtam vaiko atstovui;

22.3. Nemokamo maitinimo sauso maisto davinio meniu sudaromas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės

globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (ir jo pakeitimais 2014 m. liepos 4 d. Nr. V-769, 2015 m. gegužės 7 d. Nr. V-591, 2015 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-998, 2018 m. balandžio 10 d. Nr. V-394).

VI. SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO RACIONO ENERGETINĖ VERTĖ, VALGIARAŠČIŲ SUDARYMAS

23. Atsižvelgiant į teisės aktais nustatytas vaikų maitinimui draudžiamas maisto produktų grupes, 11 metų ir vyresnio amžiaus mokiniams 15 dienų valgiaraščius sudaro vyr. virėja, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius. Perspektyviniai valgiaraščiai keičiami pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis buvo sudaryti.

24. Vienos dienos vaiko maisto raciono energinės vertės pasiskirstymas:

24.1. pusryčiai – 20-25 %;

24.2. pietūs – 30-40 %;

24.3. priešpiečiai – 10-15 %;

24.4. namuose vakarieniaudami vaikai turi gauti 20-25 % rekomenduojamo paros maisto raciono.

25. Vadovaujantis vienos dienos vaiko maisto raciono energinės vertės pasiskirstymu sudaromi ir sausi nemokamo maitinimo maisto daaviniai.

VII. SKYRIUS

MAITINIMO PASLAUGOS FINANSAVIMAS

26. Gimnazijos valgykloje organizuojamas maitinimas už grynus pinigus ir nemokamas maitinimas, kurio paslauga Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Vidurinio ugdymo mokiniams nemokamas maitinimas Gimnazijoje skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu.

VIII. SKYRIUS

KONTROLĖ

28. Vaikų maitinimo organizavimo Gimnazijoje kontrolę atlieka teritorinė valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, teritorinis visuomenės sveikatos centras.

29. Gimnazija, gavusi patikrinimo aktą iš kontroliuojančios institucijos, išanalizuoja ir rengia trūkumų šalinimo planą.

IX. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Gimnazijos direktorius supažindina darbuotojus su Aprašu.

31. Aprašas keičiamas ar naikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu pasikeitus vaikų maitinimą reglamentuojantiems dokumentams arba siekiant jį papildyti, patobulinti.
