

## MOKINIŲ (VAIKŲ) MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių logopedinės mokyklos mokinių (vaikų) maitinimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių ir ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimą mokykloje ir ikimokykliniame ugdymo skyriuje bei nemokamo maitinimo organizavimo tvarką mokiniams iš šeimų, turinčių teisę gauti valstybės socialinę paramą, naudojant šiems tikslams skiriamas valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšas.
2. Mokinių (vaikų) maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo Nr. V-998 „Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-274 „Dėl maitinimo normų specialiųjų mokyklų mokiniams, gyvenantiems mokyklos bendrabutyje, nustatymo“, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-278 „Dėl atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2014 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-208 „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo“, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2015m. gruodžio 28d. sprendimu nr. T-348 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18d. sprendimo Nr. T-400 „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose aprašo patvirtinimo“ pakeitimu, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos 2014 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. A-1261 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo kainų Šiaulių miesto savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose nustatymo“, Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. birželio 23 d. įsakymo Nr. V-836 „Dėl Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“ pakeitimu, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2016 m. gruodžio 2 d. įsakymo Nr. V-1354 “ Dėl Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1d. įsakymu Nr. 675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ pakeitimu, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos

ministro 2010 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-877 „Dėl Pusryčių, pietų, ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes“, bei remiantis šios literatūros rekomendacijomis: B. Juktonienė, J. Navickaitė „Mokyklinio amžiaus vaikų mityba“, A. Medešienė „Vaikų mitybos higieniniai reikalavimai“, B. Juktonienė „Ikimokyklinio amžiaus vaikų mityba, AD INFINITUM „Pusryčiai, pietūs, vakarienė“.

3. Maisto produktus gali tiekti tik įmonės, turinčios leidimą – higienos pasą šiai veiklai, ir produktų kokybė turi atitikti teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Ruošiant maistą taikoma „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“ (nauja redakcija 2009 m.) principais pagrįsta maisto tvarkymo savikontrolės sistema.
5. Maistas tvarkomas pagal „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“ (nauja redakcija 2009 m.) reikalavimus.

## **II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Mokiniai (vaikai) maitinami keturis kartus per parą (pusryčiai, pietūs, pavakariai ir vakarienė).
7. Maitinimo laikas nustatomas pagal grafiką, kuriame numatomas kiekvienos klasės (ikimokykliniame ugdymo skyriuje grupės) maitinimo laikas.
8. Maitinimas organizuojamas vadovaujantis valgiaraščiu.
9. Valgiaraštį tvirtina mokyklos direktorius.
10. Valgiaraštis sudaromas 15 d. laikotarpiui ir derinamas su valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba.
11. Valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į mokinių (vaikų) amžių.
12. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-998 „Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu“, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-274 „Dėl maitinimo normų specialiųjų mokyklų mokiniams, gyvenantiems mokyklos bendrabutyje, nustatymo“ ir Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-278 „Dėl atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos 2015m. gruodžio 28d. sprendimu nr. T-348 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18d. sprendimo Nr. T-400 „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo švietimo įstaigose aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, vaikų ir mokinių piniginės maitinimo lėšos skirstomos:

- 12.1. mokyklos bendrabutyje gyvenantiems mokiniams (vaikams) vienos dienos maitinimo norma:
- 12.1.1. besimokantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programas – 2,10 €;
  - 12.1.2. besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programas – 2,61 €;
  - 12.1.3. besimokantiems pagal pradinio ugdymo programas – 2,61 €;
  - 12.1.4. besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programas – 2,87 €;
  - 12.1.5. sekmadieniais ir švenčių dienomis vienos dienos norma didinama 0,17 €;
- 12.2. ikimokykliniame ugdymo skyriuje gyvenančių ir besimokančių pagal ikimokyklinio ugdymo programas vaikų maitinimo normos skirstomos:
- 12.2.1. pusryčiams – 0,48 €;
  - 12.2.2. pietums – 0,96 €;
  - 12.2.3. pavakariams – 0,48 €;
  - 12.2.4. vakarienei – 0,18 €;
- 12.3. ikimokykliniame ugdymo skyriuje gyvenančių ir besimokančių pagal priešmokyklinio ugdymo programas vaikų maitinimo normos skirstomos:
- 12.3.1. pusryčiams – 0,48 €;
  - 12.3.2. pietums – 0,96 €;
  - 12.3.3. pavakariams – 0,48 € ;
  - 12.3.4. vakarienei – 0,69 €;
- 12.4. vaikų, kurie ugdomi, bet negyvena ikimokyklinio ugdymo skyriaus patalpose, vienos dienos atlyginimas už produktus skirstomas :
- 12.4.1. pusryčiams – 0,48 €;
  - 12.4.2. pietums – 0,96 €;
  - 12.4.3. pavakariams – 0,48 €;
  - 12.4.4. vakarienei – 0,23€.
13. Mėnesio atlyginimo dydis už ugdymo aplinkos išlaikymą – 7,24 €; vienos dienos atlyginimo dydis už maitinimo paslaugas – 0,58 € (už patiekalų gamybą).
14. P–IV klasių mokinių, gyvenančių mokyklos bendrabutyje, maitinimui skiriama:
- 14.1. pusryčiams – 0,56 €;
  - 14.2. pietums – 1,16 €;
  - 14.3. pavakariams – 0,36 €;
  - 14.4. vakarienei – 0,53 €;
15. V–X klasių mokinių, gyvenančių mokyklos bendrabutyje, maitinimui skiriama:
- 15.1. pusryčiams – 0,59 €;
  - 15.2. pietums – 1,36 €;

- 15.3. pavakariams – 0,38 €;
- 15.4. vakariene – 0,54 €.
16. Nemokamas maitinimas pradamas skirti kitą darbo dieną po to, kai mokykla gauna Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokiniui skyrimo. Nemokamas maitinimas skiriamas iki mokslo metų pabaigos (jeigu nesikeičia šeimos socialinė padėtis).
17. Apie nemokamo maitinimo skyrimą / neskyrimą mokinių tėvai, (globėjai, rūpintojai) informuojami telefonu arba raštu ne vėliau kaip kitą dieną, kai mokykla gauna Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokiniui skyrimo.
18. Socialiai remtiniams mokiniams (vaikams) skiriami nemokami pietūs, pietūs arba pusryčiai, ir pusryčiai, ir pietūs.
19. Nemokamo maitinimo kainą nustato Šiaulių savivaldybės taryba.
20. Mokiniam ir mokyklos darbuotojams, mokantiems už maitinimą, nustatomas 50% atkainis. Gautos pajamos naudojamos mokyklos valgyklos poreikiams tenkinti.
- 20.1. mokant už maitinimą kaina nustatoma:
- 20.1.1. P–4 kl. pietūs 1,01 €, pavakariai 0,36 €,
- 20.1.2. 5–10 kl. pietūs 1,16 €, pavakariai 0,36 €
- 20.2. mokiniai mokyklos valgykloje mokamą maitinimą gauna tik visiškai atsiskaitę už maitinimo paslaugas.
- 20.3. neatvykus į mokyklą ir nevalgius užsakytų pietų ar pavakarių (jeigu yra pranešta iki 8.30 mokytojais) nepanaudota suma perkeliama į kitą mėnesį.
21. Mokinių atostogų metu maitinimas mokyklos valgykloje neorganizuojamas.
22. Mokiniam vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.
23. Vadovaujantis rekomendacijomis valgymo laikas skirstomas:
- 23.1. ikimokyklinio ugdymo skyriaus vaikams:
- 23.1.1. pusryčiai 8.20–8.50 (III gr.), 8.35–9.00 (IV–VI gr.)
- 23.1.2. pietūs 12.10–12.40 (III gr.), 12.30–13.00 (IV–VI gr.)
- 23.1.3. pavakariai 16.00–16.30 (III gr.), 16.00–16.20 (IV–VI gr.)
- 23.1.4. vakariene 18.45–19.10 (III gr.), 18.45–19.10 (IV–VI gr.)
- 23.2. mokiniam:
- 23.2.1. pusryčiai 8.10–8.30 (P-IV kl.), 7.45–8.00 (V-X kl.)
- 23.2.2. pietūs 11.55–12.20 (P-IV kl.), 13.00–13.25 (V-X kl.)
- 23.2.3. pavakariai 15.30–15.45 (P-IV kl.), 16.00–16.15 (V-X kl.)
- 23.2.4. vakariene 19.00–19.20 (P-IV kl.), 19.40–20.00 (V-X kl.)

24. Šeštadieniais, sekmadieniais ir švenčių dienomis valgymo laikas skirstomas:
- 24.1. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vaikams:
    - 24.1.1. pusryčiai 8.35–9.00 (III–VI gr.)
    - 24.1.2. pietūs 12.30–13.00 (III–VI gr.)
    - 24.1.3. pavakariai 16.00–16.20 (III–VI gr.)
    - 24.1.4. vakarienė 18.45–19.10 (III–VI gr.)
  - 24.2. Mokiniamis:
    - 24.2.1. pusryčiai 9.30-9.50 (P-X kl.)
    - 24.2.2. pietūs 13.00-13.20 (P-X kl.)
    - 24.2.3. pavakariai 16.00-16.15 (P-X kl.)
    - 24.2.4. vakarienė 19.30-19.50 (P-X kl.)
25. Mokykloje vykdoma programa „Pienas vaikams“ P–4 klasių mokiniams.
26. Mokykloje vykdoma programa „Vaisių vartojimo skatinimas mokykloje“ P–4 klasių mokiniams.
27. Valgiaraštyje-reikalavime atskirai žymimi pusryčiai, pietūs, pavakariai, vakarienė.
28. Kasdieninę vaiko maitinimosi apskaitą veda kiekvienos klasės (grupės) auklėtojas, pagal tvarkos priedą Nr. 2 (pridedama).
29. Maitinimas mokiniams (vaikams) užsakomas kitai dienai, kiekvieną dieną iki 9.30 val. – patikslinamas faktinis mokinių (vaikų) skaičius klasėje (grupėje).
30. Ketvirtadieniais maitinimas mokiniams (vaikams), liekantiems mokykloje užsakomas penktadieniui, šeštadieniui, sekmadieniui, pirmadienio pusryčiams.
31. Mokyklos bei ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbuotojai, norintys maitintis mokyklos valgykloje (įstaigoje), užsirašo į darbuotojų mitybos žiniaraštį. Už maitinimą išskaitoma iš darbuotojo darbo užmokesčio pagal mokamo maitinimo įkainius. Darbuotojams taikomas 50% antkainis už mitybą.

### **III. NESUVALGYTŲ PORCIJŲ APSKAITA**

32. Pasitaikius atvejams, kai klasėje (grupėje) užsakytų ir pagamintų maisto porcijų skaičius neatitinka faktiškam į valgyklą atvykusių mokinių (grupėje esančių vaikų) skaičiui (dėl ligos, neatvykimo iš namų, išvykimo į namus), auklėtojai, dirbantys pagal darbo grafiką valgykloje (grupėje), surašo mokinių (vaikų), neatvykusių į valgyklą (grupę) valgyti, sąrašą pagal tvarkos priedą Nr. 1 (pridedama).
33. Nesuvalgytų porcijų apskaitos dokumente surašomos mokinių (vaikų), neatvykusių į valgyklą (grupę) valgyti neatvykimo priežastys, kurioje klasėje (grupėje) mokosi, mokinių (vaikų) vardai

ir pavardės, nevalgytos porcijos pavadinimas, klasės (grupės) auklėtojo vardas, pavardė ir parašas.

34. Visos išduotos, bet nesuvalgytos porcijos (mokinys (vaikas) neatvyko) išdalinamos kitiems mokiniams (vaikams).
35. Dokumentą pasirašo valgyklos budintis ir grupės auklėtojas ir tvirtina direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ikimokykliniame ugdymo skyriuje – skyriaus vedėjas.
36. Nesuvalgytų porcijų kiekiui viršijus 5 vienetus, porcijos mokiniams (vaikams) išdalinamos dalyvaujant direktoriaus įsakymu patvirtintai komisijai.
37. Esant 36 punkte numatytoms aplinkybėms, išaiškinamos nukrypimo priežastys.

#### **IV. PAREIGOS**

38. Neformaliojo švietimo skyriaus vedėjo pareigos:

38.1. mokinių maitinimo organizavimo tvarką prižiūri mokyklos Neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas, kuris:

38.1.1. tvirtina kiekvienos dienos valgiaraštį-reikalavimą;

38.1.2. kartą per savaitę pildo „Valgiaraščio ir mokinių maitinimo atitikties“ žurnalą;

38.1.3. kontroliuoja nesuvalgytų porcijų apskaitą;

38.1.4. pasibaigus mėnesiui patikrina kasdieninės vaiko maitinimosi apskaitos žiniaraščius ir patvirtintus perduoda mokyklos buhalterijai;

38.1.5. per 5 darbo dienas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, užpildo internetinį nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalą, pateikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui informaciją apie nemokamą mokinių maitinimą.

39. Socialinio pedagogo pareigos:

39.1. tvarko dokumentus dėl nemokamo mokinių maitinimo skyrimo ir teikia juos Socialinės paramos skyriui;

39.2. iki einamo mėnesio 25 d. surenka duomenis iš klasių vadovų apie kito mėnesio mokamą ir nemokamą maitinimą ir perduoda Neformaliojo švietimo skyriaus vedėjui.

40. Tėvų pareigos:

40.1. tėvai mokamą maitinimą kitam mėnesiui užsako iki einamojo mėnesio 25 dienos sumokant pinigus mokyklos buhalterijoje.

40.2. apie mokinio neatvykimą į mokyklą tėvai informuoja klasės vadovą iki 8.30 val. ryto.

41. Klasių vadovų, mokytojų pareigos:

41.1. kiekvieną mėnesį surenka duomenis iš tėvų apie mokinių mokamo ir nemokamo maitinimo pasikeitimus ir informuoja socialinį darbuotoją;

- 41.2. kiekvieną rytą iki 9.30 val. patikslina valgančių mokinių skaičių ir perduoda slaugytojui.
42. Grupių auklėtojų pareigos:
- 42.1. kiekvieną dieną pildo kasdieninės vaiko maitinimosi apskaitos žiniaraščius;
- 42.2. atsako už kasdieninės vaiko maitinimosi apskaitos žiniaraščių pildymo tikslumą.
43. Slaugytojo pareigos:
- 43.1. kiekvieną rytą iki 9.30 val. patikslina valgančių mokinių skaičių su klasių vadovais ir perduoda duomenis dietistui;
- 43.2. pažymi, kada valgyklos darbuotojai privalo tikrintis sveikatą, veda darbuotojų darbo kontrolės žurnalą, sanitarinių normų pažeidimo atžymas, darbuotojų darbo kontrolės žurnalą, darbuotojų privalomo higieninio mokymo planą. Veda higieninio mokymo žurnalą, darbuotojams nurodo, kas ir už ką yra atsakingas virtuvėje.
- 43.3. rūpinasi sveiką mitybą skatinančia informacija ir jos atnaujinimu mokyklos stenduose bei kitoje viešojoje erdvėje.
44. Dietisto pareigos:
- 44.1. kasdien, suderinęs produktų sandėlyje kiekį iki 10 val. užpildo valgiaraštį-reikalavimą, suskaičiuoja maisto produktų kiekį, apskaičiuoja tos dienos maisto produktų piniginę vertę, pasirašo ir neformaliojo švietimo skyriaus vedėjo (ikimokykliniame ugdymo skyriuje – skyriaus vedėjo) patvirtintą valgiaraštį, perduoda sandėlininkui. Atsako už kiekvienos dienos porcijos piniginės vertės atitikimą pagal maitinimo įkainius vienai dienai. Leidžiamas piniginis nuokrypis – iki 5 % nuo vienos dienos planinės sumos;
- 44.2. užtikrina mokinių maitinimo pagal amžiaus grupes organizavimą;
- 44.3. rengia maisto technologines kontroles;
- 44.4. kontroliuoja mitybos normų laikymąsi;
- 44.5. skelbia einamosios savaitės valgiaraščius valgykloje;
- 44.6. tikrina sandėlininkų darbą, epizodiškai tikrina perkamų maisto produktų kokybės reikalavimus pagal higienos normas bei pildo „Maisto produktų kokybės žurnalą“;
- 44.7. valgiaraščius-reikalavimus perduoda į buhalteriją kas 10 dienų.
45. Sandėlininko pareigos:
- 45.1. užtikrina perkamų maisto produktų kainų atitikimą bei kokybės reikalavimus pagal supaprastinto maisto pirkimo konkurso sąlygas ir pagal higienos normas.
- 45.2. išduoda tos pačios dienos mokinių (vaikų) maitinimui ir kitos dienos pusryčiams reikalingus maisto produktus;
- 45.3. registruoja šaldymo įrengimų temperatūrą, produktų realizavimo laiką; kontroliuoja, kad maisto laikymo patalpos būtų švarios, atitiktų higienos reikalavimus;

- 45.4. kontroliuoja, kad maisto produktai būtų saugūs, tinkami žmogaus mitybai (realizacijos terminai, transportavimas, laikymo sąlygos, atitikimas teisės aktų suteiktus reikalavimus, gamintojo nurodymus);
- 45.5. prekių gavimą ir išdavimą iš sandėlio fiksuoja sandėlio apskaitos knygoje;
- 45.6. sąskaitas-faktūras į buhalteriją perduoda kas 5 dienas.
46. Vyr. vyrėjo pareigos:
- 46.1. vyr. virėjas, perėmęs produktus iš sandėlininkės, pasirašo po valgiarašciu-reikalavimu;
- 46.2. dokumentuose registruoja šiluminio apdorojimo ir laikymo temperatūrų ir šiluminių procesų trukmės nuolatinės stebėsenos rezultatus, šaldymo įrengimų temperatūrą;
- 46.3. kontroliuoja, kad maistas būtų ruošiamas, laikomas ir realizuojamas vadovaujantis geros higienos praktikos reikalavimais;
- 46.4. kontroliuoja, kad būtų vykdoma „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“ (nauja redakcija 2009 m.) principais pagrįsta maisto tvarkymo savikontrolės programa.
47. Buhalterio pareigos:
- 47.1. buhalteris privalo laiku atlikti reikalingą apskaitą, apskaičiuoti lėšų panaudojimą;
- 47.2. buhalteris kontroliuoja mitybos lėšų panaudojimą.
48. Komisijos „Dėl mokiniams išduodamų iš valgyklos maisto produktų (porcijų)“ pareigos:
- 48.1. Vieną kartą per mėnesį (pasirinktina) direktoriaus įsakymu paskirta komisija patikrina iš mokyklos valgyklos išduodamų produktų (porcijų) svorį ir surašo patikrinimo aktą.
- 48.2. komisija atlieka perkamų produktų kokybės patikrą (ar atitinka higienos normas bei pirkimo pardavimo sutarčių reikalavimus). Nustačius pažeidimus, surašomas aktas.
-