

PATVIRTINTA
Kauno r. Kulautuvos pagrindinės
mokyklos
direktoriaus 2025 m. vasario 11 d.
įsakymu Nr. V-31

KAUNO RAJONO KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS BATNIAVOS SKYRIAUS MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono Kulautuvos pagrindinės mokyklos Batniavos skyriaus (toliau – Skyrius) maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos patvirtinimo“ (pagal naują redakciją), Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos reikalavimai“, Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms (2018 m.), Kauno rajono savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. TS-13 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Kauno rajono mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su galiojančiais pakeitimais), Kauno rajono savivaldybės tarybos 2012 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. TS-224 „Dėl Kauno rajono mokyklų valgyklų teikiamų paslaugų organizavimo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su galiojančiais pakeitimais) ir galiojančiais Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio ir nemokamo maitinimo finansinių normų nustatymo. Tvarkos aprašas nustato Skyriaus maitinimo organizavimo, finansavimo sąlygas ir atlyginimo už maitinimo paslaugas tvarką.

2. Skyriuje organizuojama:

2.1. vaikų maitinimo paslaugos, už kurias Savivaldybės tarybos nustatytą atlyginimą sumoka tėvai (globėjai, rūpintojai);

2.2. nemokamas maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas organizuojamas Savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka.

2.3. mokamas maitinimas mokyklos ir miestelio bendruomenei.

3. Tvarkos aprašo tikslas - užtikrinti sklandų maitinimo organizavimo procesą bei efektyvų bendradarbiavimą tarp visų mokyklos bendruomenės narių.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Skyriuje organizuojamas sveikas ir subalansuotas mokinių maitinimas pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro patvirtintas normas.

5. Vaikai maitinami Skyriaus valgykloje pagal sudarytą ir direktoriaus patvirtintą valgiaraštį ir maitinimo grafiką. Valgiaraštis skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

6. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo vaikams sudaryta galimybė maitintis pagal dalinį švediško stalo principą (vaisių , daržovių asortimentas patiekiamas bendrai).

7. Vykdam ES programas Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose, vaikams papildomai duodami pieno produktai, vaisiai, daržovės.

8. Tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai), pateikdami prašymą įstaigos vadovui, turi teisę pasirinkti ugdymo trukmę (nuo 4 iki 10,5 val.) ir maitinimų skaičių (ne daugiau kaip 3 maitinimai) per dieną. Apie planuojamus kito mėnesio maitinimų skaičiaus pasikeitimus tėvai raštu informuoja įstaigą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos. Vaikams nevalgantiems pusryčių ir (ar) vakarienės, neleidžiama atsinešti iš namų užkandžių ir gėrimų.

9. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus:

9.1. jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau vadinama – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio;

9.2. jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, atsižvelgiant į šeimos gyvenimo sąlygas šiais atvejais: ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai šeima augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas šeimos narys yra su negalia;

9.3. nemokamas mokinių maitinimas organizuojamas remiantis Kulautuvos pagrindinės mokyklos nemokamo maitinimo tvarkos aprašu.

10. Mokiniams, kurių vidutinės pajamos vienam asmeniui mažesnės nei 1,5 VRP dydžio (atskirais atvejais – 2 VRP dydžiai), gali būti skiriamas nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

11. Mokytojai/mokytojų padėjėjai:

11.1. ikimokyklinės grupės mokytojai kiekvieną dieną pildo vaikų lankomumo dienyną, kuriame nurodytas vaikų pasirenkamų maitinimų skaičius;

11.2. klasės vadovas kiekvieną dieną informuoja vyr. virėją apie vaikų skaičių klasėje;

11.3. mokytojo padėjėjas atsakingas už maisto atnešimą iš virtuvės į maisto išdalinimo vietą, grupės mokytojai atsakingi už estetišką porcijos pateikimą vaikams.

11.4. maistą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams išdalina mokytojas, padedamas mokytojo padėjėjo. Esant būtinumui mokytojas ir mokytojo padėjėjas padeda vaikui pavalgyti. Mokytojas vaikams privalo įdėti visą jam priklausančią porciją.

11.5. Mokytojo padėjėjas po kiekvieno maitinimo nuvalo stalus ir suplauna indus.

12. Maitinimo organizavimo specialistas:

12.1. atskirai 1-3 m. ir 4-7 m. amžiaus vaikams, sudaro vaikų maitinimo perspektyvinius penkiolikos dienų valgiaraščius, kurie patvirtinami direktoriaus įsakymu;

12.2. rengia maisto gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymų korteles, konsultuojasi su Kauno rajono švietimo skyriaus specialistu - maisto technologu dėl maisto produkcijos kokybės, produktų gamybos technologijos procesų ypatumų;

12.3. parengia dienos meniu, atsižvelgiant į patvirtintą penkiolikos dienų valgiaraštį ir jį pateikia tėvams elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“;

12.4. sudaro kasdienį vaikų maitinimo valgiaraštį – reikalavimą (forma F-299), orientuotą į perspektyvinį penkiolikos dienų valgiaraštį;

12.5. pagal gydytojo raštišką nurodymą (Forma Nr. E027-1) organizuoja pritaikytą maitinimą;

12.6. priešmokyklinukams, kurie gauna valstybės finansuojamus pietus, atskiras valgiaraštis nerengiamas. Atsižvelgiant į nustatytas finansines normas gerinama dienos mityba;

12.7. socialinę riziką patiriantiems vaikams organizuoja maitinimą atsižvelgiant į galiojančias nustatytas finansines normas.

12.8. kiekvieną dieną 8.30 val. mokytojams pateikus informaciją apie lankančių vaikų skaičių ir pasirenkamų maitinimų skaičių, apskaičiuoja, kiek vaikų ir kiek kartų per dieną valgys. Duomenis perduoda virėjoms;

12.9. kiekvieną dieną iki 9.30 val. užbaigia pildyti vaikų maitinimo valgiaraštį - reikalavimą (forma F-299);

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

13. Sandėlininkas:

13.1. užsako maisto produktus tiekėjams pagal perspektyvinį valgiaraštį - reikalavimą.

13.2. priima iš tiekėjų tik kokybiškus, realizacijos laiką atitinkančius produktus ir juos sandėliuoja griežtai vykdydamas higienos normų reikalavimus vaikų maitinimui;

13.3. išduoda virėjoms iš sandėlio produktus pagal dienos valgiaraštį - reikalavimą;

13.4. kasdien vykdo tikslią maisto produktų išlaidų ir įplaukų registraciją „Medžiagų sandėlio apskaitos knygoje“, užrašius maisto produktų kodus ir perskaičius kiekinės vertes. Gavimo dokumentus (sąskaitas-faktūras) pasirašo sandėlininkas. Pasirašyti dokumentai pateikiami Švietimo skyriaus buhalteriu, kuris juos užpajamuoja ir vykdo jų apskaitą buhalterinės apskaitos programos pagalba pagal pavadinimą, kiekį ir vertę;

13.5. suderina maisto produktų likučius su buhalteriu vieną kartą per mėnesį;

13.6. maisto produktai nurašomi kiekvieną dieną pagal valgiaraštį;

13.7. bet koku ataskaitiniu laikotarpiu galima gauti apskaitos duomenis apie gautus ir sunaudotus produktus.

14. Sudaryta ir direktoriaus patvirtinta komisija atlieka maisto sandėlyje esančių produktų inventorizaciją.

15. Mokyklos taryba turi teisę patikrinti virtuvę, maisto sandėlį ir patiekalų gamybos procesą.

16. Vyr. virėjas:

16.1. pasiima maisto produktus iš sandėlio einamai dienai pagal patvirtintą dienos valgiaraštį;

16.3. pasveria porcijas vienam vaikui ir išduoda grupėms atitinkamai pagal grupėse esančių vaikų skaičių;

16.4. pusryčius ruošia pagal vakarykštės dienos vaikų skaičių;

16.5. matuoja ir fiksuoja patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą;

16.6. išdalina mokiniams mokamus/nemokamus pietus/pavakarius.

16.7. organizuoja maisto gamybos procesą, koordinuoja virtuvės veiklą: patiekalų ruošimą, apipavidalinimą, patiekimą, išdavimą ir pardavimą. Garantuoja technologinę drausmę, atsako už patiekalų kokybę, tikslų svorį ir kainas. Atsakinga: už mokamo ir nemokamo maitinimo organizavimą ir dokumentų tvarkymą; grynųjų pinigų įnešimą į Kauno rajono savivaldybės administracijos atsiskaitomąją ir specialiųjų lėšų sąskaitas.

17. Maisto atliekos tvarkomos pagal ŠGP reikalavimus.

III. ATLYGINIMO UŽ MAITINIMO PASLAUGAS APSKAIČIAVIMAS

18. Išlaidas už mokamo maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatytą Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymo savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašą ir patvirtintas finansines normas.

19. Mokestis už maitinimo paslaugas yra mokamas už kiekvieną lankytą ar nepateisintą dieną. Mokesčio dydis kinta priklausomai nuo tėvų (ar kitų teisėtų vaiko atstovų) pasirinkto dienos maitinimų skaičiaus.

20. Nemokamo mokinių maitinimo dienos finansinės normos patvirtintos Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

21. Vyr. virėjas mokamo mokinių maitinimo ir maitinimo skirto bendruomenei, finansines patiekalų vertes apskaičiuoja remiantis patvirtintomis technologinėmis kortelėmis, atsižvelgiant į tiekėjų pateiktas produktų kainas.

22. Mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų mokamam maitinimui taikomas 30 proc. prekybinis antkainis, patvirtintas Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

23. Iš prekybinio antkainio surinktos lėšos naudojamos virtuvės įrangai atnaujinti ir kitoms maitinimo organizavimo išlaidoms padengti.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Vaikų maitinimo organizavimą skyriuje koordinuoja įstaigos vadovas.

25. Įstaigos vadovas inicijuoja tėvų supažindinimą su šiuo aprašu.
