

Vaikų maitinimo organizavimo Kauno lopšelyje-darželyje „Žara“ tvarkos aprašas

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų maitinimo organizavimo Kauno lopšelyje-darželyje „Žara“ tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja vaikų maitinimo organizavimą, priežiūrą ir stebėseną įstaigos darbo metu.
2. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, maitinimo organizavimo tvarką ir užtikrinti ugdymo įstaigą lankančių vaikų sveikatai palankaus maitinimo organizavimą, maisto saugą ir kokybę, kad būtų patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.
3. Vaikų maitinimas organizuojamas vadovaujantis patvirtintais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos higienos normomis, Europos Sąjungos reglamentais, Kauno miesto savivaldybės sprendimais, Kauno lopšelio-darželio „Žara“ direktoriaus patvirtintais vidaus teisės aktais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:
 - 4.1. **ugdymo įstaiga** – Kauno lopšelis-darželis „Žara“;
 - 4.2. **vaiko atstovai pagal įstatymą** – vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą, – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija;
 - 4.3. **valgiaraštis** – rengiamas ne mažiau 15 (penkiolikos) dienų laikotarpiui numatomų patiekti vartoti maisto produktų ir patiekalų sąrašas;
 - 4.4. **preliminarus valgiaraštis-reikalavimas** – rengiamas valgiaraštis-reikalavimas, pagal ugdymo įstaigos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį, kuriame surašomas planuojamas valgančiųjų skaičius;
 - 4.5. **valgiaraštis-reikalavimas** – rengiamas valgiaraštis-reikalavimas, pagal ugdymo įstaigos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį, kuriame surašomas tikslus valgančiųjų skaičius;
 - 4.6. **nereikšmingas vienkartinis valgiaraščio keitimas** – vieno maisto produkto ar patiekalo pakeitimas tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu ar patiekalu, kai maistinė vertė nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip 10 (dešimt) procentų;
 - 4.7. **informacinė sistema „VALGA“ (toliau – IS „Valga“)** – ugdymo įstaigose naudojama maitinimo administravimo informacinė sistema, kurioje tvarkomi įstaigų maitinimo valdymo ir apskaitos duomenys, rengiami valgiaraščiai, patiekalų technologinės kortelės, valgiaraščiai - reikalavimai, tvarkomi ir kaupiami maisto produktų sandėlio apskaitos duomenys;
 - 4.8. **Vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistema (toliau – VSSIS)** – informacinė sistema, kurioje centralizuotai valdomi vaikų, lankančių ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo

mokyklas ir profesinio mokymo įstaigas, asmens duomenys apie sveikatą.

4.9. **Geros higienos praktikos taisyklės (toliau – GHPT)** – taisyklės, kurios skirtos gaminamo maisto saugos užtikrinimui viešojo maitinimo įmonėse;

5. Kitos Tvarkos apraše nurodytos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktualiose redakcijose (toliau – SAM patvirtintas maitinimo organizavimo tvarkos aprašas).

III SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Vaikų maitinimo organizavimą, priežiūrą ir stebėseną ugdymo įstaigoje vykdo, Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) maitinimo organizavimo specialistai, visuomenės sveikatos specialistai bei ugdymo įstaigos darbuotojai, dalyvaujantys ugdymo įstaigą lankančių vaikų maitinimo organizavimo procese.

7. Maitinimo organizavimo procese dalyvauja:

- 7.1. Kauno miesto savivaldybė;
- 7.2. Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras;
- 7.3. Ugdymo įstaigos direktorius;
- 7.4. Įstaigos sandėlininkas;
- 7.5. Įstaigos virėjai;
- 7.6. Įstaigos mokytojai;
- 7.7. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjai;
- 7.8. Maitinimo organizavimo specialistas (dietistas);
- 7.9. Visuomenės sveikatos specialistas.

8. Kauno miesto savivaldybė

8.1. skiria lėšų maitinimo organizavimo patalpoms įstaigoje (virtuvei, sandėliui, grupių virtuvėlėms) įrengti ir prižiūrėti, reikalingai įrangai įsigyti, darbuotojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su vaikų maitinimu;

8.2. vykdo centralizuotus maisto produktų pirkimus, jei tokių produktų nėra viešosios įstaigos CPO LT kataloge, jei netinka viešosios įstaigos CPO LT sutarties sąlygos arba jei nustatoma, kad Kauno miesto savivaldybės administracija gali maisto produktus įsigyti efektyvesniu būdu;

8.3. nustato vaikų dienos maitinimo normą pinigine išraiška, atsižvelgdama į rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energines normas;

8.4. nustato mokesčio už vaikų maitinimą lengvatas.

9. **Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras** – padeda įgyvendinti maitinimo organizavimą ir priežiūrą, organizuodamas maitinimo organizavimo specialisto ir visuomenės sveikatos specialisto darbą įstaigoje.

10. Įstaigos direktorius:

10.1. nustato vaikų maitinimo organizavimo tvarką Įstaigoje;

10.2. nustato ir tvirtina vaikų maitinimų skaičių dienoje;

10.3. atsako už Taisyklių taikymą ir jų vykdymo kontrolę;

10.4. raštu tvirtina pritaikyto maitinimo ir perspektyvinį valgiaraščius;

10.5. atsako už patvirtinto perspektyvinio valgiaraščio viešinimą Įstaigos interneto svetainėje;

10.6. raštu tvirtina patiekalų receptūras ir technologinius gamybos aprašymus;

- 10.7., „Valga IS“ patvirtina valgiaraštį-reikalavimą ir jį pasirašo;
- 10.8. nustato Įstaigos maisto produktų priėmimo (išdavimo, sandėliavimo) tvarką;
- 10.9. atsako už maisto paramos programų vykdymą ir apskaitą (paraiškų, ataskaitų pildymas, tikslinimas);
- 10.10. bendrauja su išorės kontroliuojančiomis institucijomis;
- 10.11. atsako už maisto produktų (prireikus – ir maitinimo paslaugos) sutarčių sudarymą, užtikrinant racionalų lėšų naudojimą;
- 10.12. raštu tvirtina maitinimo organizavimo procesų priežiūros ir stebėsenos aktus.

11. Įstaigos sandėlininkas:

- 11.1. atsako už maisto produktų užsakymus vadovaujantis sudarytomis maisto pirkimo sutartimis ir preliminariais valgiaraščių-reikalavimų duomenimis;
- 11.2. atsako už maisto produktų sandėliavimą, vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;
- 11.3. priima maisto produktus iš tiekėjų, patikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, tinkamumo vartoti terminą, atitiktį sąskaitai faktūrai ar kitam lydimajam dokumentui, maisto higienos ir ženklinimo reikalavimams, sutarties sąlygoms ir kitiems teisės aktams;
- 11.4. atlieka maisto produktų sandėlio suderinimą, sutikrina „Valga IS“ likučių ataskaitos duomenis su faktiniais maisto produktų likučiais ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį ir prireikus;
- 11.5. atlieka maisto produktų sandėlio inventorizaciją ir maisto produktų sandėlio perdavimą (jei yra būtinybė) Įstaigoje (ar Įstaigos padalinyje), vadovaudamasis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;
- 11.6. gautas maisto produktų sąskaitas faktūras pateikia pasirašyti Įstaigos direktoriui ir suveda į „Valga IS“ ;
- 11.7. pusryčiams skirtus maisto produktus ir pietums skirtus maisto produktus, kuriuos laiko atžvilgiu būtina pradėti ruošti iki sužinant einamosios dienos valgančiųjų skaičių, išduoda pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą, kitus produktus – pagal valgiaraštį-reikalavimą;
- 11.8. atsako už valgiaraščių-reikalavimų maisto produktų grupių tikslinimą, įrašant papildomus kiekius skiltyje „Valga IS“ tik tais atvejais pildo komentarų skiltį, kai nurašomi maisto produktai siekia daugiau nei **0,500 g.**, nurodant kurios produktų grupės, kokie kiekiai ir dėl kokių aplinkybių papildomi.
- 11.9. atsako už „Valga IS“ patvirtintų valgiaraščių-reikalavimų nurašymą laiku, t. y. kiekvieną darbo dieną;
- 11.10. atsako už „Valga IS“ nurašytų valgiaraščių atspausdinimą ir perdavimą Įstaigos direktoriui tvirtinti ir pateikimą virtuvės personalui;
- 11.11. įstaigos direktoriaus prašymu pateikia atitinkamo laikotarpio maisto produktų asortimentą ir kiekius maisto produktų pirkimams;
- 11.12. seka maisto produktų sutarčių vertes ar kitas maisto produktų sutarčių sąlygas ir informuoja Įstaigos direktorių ir maitinimo organizavimo specialistą apie maisto produktų sutarčių vertės išpirkimą ar esminės maisto produktų sutarties sąlygos pažeidimą;
- 11.13. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio--reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;
- 11.14. bendradarbiaudamas su maitinimo organizavimo specialistu planuoja reikalingų žaliavų ir maisto produktų kiekius maisto produktų pirkimams;
- 11.15. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie gautus nekokybiškus ir maitinimui netinkamus maisto produktus;
- 11.16. atsako už pretenzijų dėl nekokybiškų, nesaugių ir neatitinkančių sutarties sąlygų ar teisės aktų nuostatų maisto produktų rašymą ir jų pateikimą tiekėjams;

12. Įstaigos virėjai:

- 12.1. laikydamasis Taisyklių reikalavimų gamina maistą pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą ir valgiaraštį-reikalavimą, patiekalo receptūras ir gamybos technologijos aprašymus;
- 12.2. planuoja maitinimą (pusryčių, pietų, vakarienės ir pan.) patiekalų ruošimą taip, kad kuo labiau būtų išvengta maisto produktų ekonominių ir maistingų medžiagų nuostolių ir nebūtų trikdomas maitinimo organizavimo procesas;
- 12.3. priima maisto produktus iš sandėlio. Priimdamas produktus patikrina, ar produktų kiekis išduodamas vadovaujantis preliminariniu valgiaraščiu-reikalavimu ar valgiaraščiu-reikalavimu, taip pat ar produktai kokybiški;
- 12.4. grąžina maisto produktų kiekius, kurie susidarė palyginus pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą išduotus maisto produktus ir jų kiekius su valgiaraštyje-reikalavime nurodytais maisto produktais ir jų kiekiais, nustačius, kad į virtuvę buvo atiduota per didelis maisto produktų kiekis ir kuriuos nurodo sandėlininkas. Grąžindamas maisto produktus virėjas turi vadovautis valgiaraščiu-reikalavimu ar preliminariniu valgiaraščiu-reikalavimu, taip pat turi įsitikinti, kad produktai būtų tokios būklės, kad būtų tinkami sandėliuoti nepažeidžiant higienos normų reikalavimų;
- 12.5. atsako už priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir naudojimą;
- 12.6. kartu su maitinimo organizavimo specialistu atlieka kontrolinius maisto patiekalų virimus-kepimus;
- 12.7. kartu su maitinimo organizavimo specialistu atlieka kontrolinius maisto produktų (patiekalų) svėrimus;
- 12.8. atsako už tikslų maisto produktų (patiekalų) atidavimą į grupes pagal valgiaraščius--reikalavimus ar technologinius aprašymus ir valgančiųjų skaičių;
- 12.9. atiduoda maisto produktus ir patiekalus į grupes pagal nustatytą maisto atsiėmimo grafiką;
- 12.10. atsako už pagaminto maisto kokybę, patiekalo atitiktį technologinei kortelei, porcijų skaičių, maisto gaminimo ir išdavimo higieną;
- 12.11. nuosekliai laikosi Taisyklių reikalavimų, stebi, fiksuoja ir kontroliuoja gaminamų maisto produktų saugą ir kokybę – vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;
- 12.12. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie nekokybiškus maisto produktus, valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos normų neatitiktį;
- 12.13. pastebėjęs technologinėje kortelėje ar jos aprašyme klaidą, informuoja maitinimo organizavimo specialistą.

13. Įstaigos mokytojai:

- 13.1. atsako už vaikų lankomumo dienyną: kiekvieną darbo dieną Įstaigoje nustatytu laiku surenka duomenis apie atvykusių vaikų skaičių ir pateikia informaciją el. dienyne „Mūsų darželis“. Atsiradus nenumatytų aplinkybių (pvz., interneto trikdžiai, įrangos gedimas arba neturima el. dienyne „Mūsų darželis“), vaikų skaičių telefonu ar el. paštu tekstine žinute perduoda pavaduotojai ugdymui arba dietistei;
- 13.2. atsako už maisto (patiekalo) porcijos pateikimą vaikui. Porcijos dydis nurodomas valgiaraštyje (skelbiamas vaikų priėmimo-nusirengimo patalpoje);
- 13.3. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio--reikalavimo, maisto saugos ir higienos reikalavimų neatitiktį;
- 13.4. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą, virėją apie porcijų trūkumą arba papildomą kiekį.

14. Įstaigos ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjai:

- 14.1. nuvalo šlapiuoju būdu, prireikus – dezinfekuoja stalus prieš serviravimą;
- 14.2. serviuoja vaikų maitinimui skirtus stalus, jei pagal ugdymo programą nenumatyta, kad patys vaikai gali serviuoti stalus;
- 14.3. nurenka stalus ir sutvarko maitinimo patalpą, išplauna indus ir įrankius;

- 14.4. parsineša maistą į grupę (ar kitą maitinimo patalpą) iš virtuvės tam skirtuose ženklintuose induose su **dangčiais** pagal sudarytą maisto išdavimo grafiką;
- 14.5. atsako už grupės inventoriaus ženklimą;
- 14.6. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio--reikalavimo, maisto saugos ir higienos reikalavimų neatitiktį.

15. Maitinimo organizavimo specialistas (dietistas):

- 15.1. sudaro valgiaraščius pagal maitinimo organizavimo skyriaus Valgiaraščių derinimo tvarkos aprašą IS „Valga“;
- 15.2. rengia valgiaraščiuose ir valgiaraščiuose-reikalavimuose nurodytų patiekalų ir (ar) maisto produktų technologines korteles, kurias pateikia ugdymo įstaigos direktoriui tvirtinti;
- 15.3. **nesant pavaduotojos ugdymui 9.30 val.**, užrakina vaikų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ir pagal vaikų skaičių ruošia valgiaraštį-reikalavimą. Vaikų lankomumo duomenis el.p. zara.darzelis@yahoo.com tekstine žinute perduoda maisto sandėlininkei;
- 15.4. ruošia valgiaraščius-reikalavimus pagal preliminarų ir faktinį valgančiųjų skaičių;
- 15.5. esant poreikiui pagal teisės aktus sudaro maisto produktų ir (ar) patiekalų sąrašą maisto daviniui IS „Valga“;
- 15.6. organizuoja termiškai apdorojamų patiekalų kontrolinius virimus-kepimus, įsisavinant naujas gamybos technologijas, pradedant gaminti naujus patiekalus ne iš recenzuotų leidinių arba gavus virtuvės darbuotojų ir (ar) kitų institucijų specialistų pastabas, dėl technologinių kortelių netikslumo;
- 15.7. organizuoja patiekalų kontrolinius svėrimus;
- 15.8. kontroliuoja ar sandėlininkas išduoda maisto produktus vadovaudamasis valgiaraščiu-reikalavimu;
- 15.9. kontroliuoja ar virėjai vadovaujasi valgiaraščiu-reikalavimu ir technologinėmis kortelėmis;
- 15.10. tikrina maisto sandėlio faktinių likučių atitiktį buhalterijos duomenims IS „Valga“. Tikrinimo metu peržiūri ne mažiau kaip 10 (dešimt) maisto produktų;
- 15.11. kontroliuoja ar virėjai ir kiti ugdymo įstaigos darbuotojai laikosi GHPT reikalavimų;
- 15.12. atlieka 15.7 – 15.11 papunkčiuose nurodytus veiksmus ne mažiau kaip 2 (du) kartus per metus ir pildo aktą „Maitinimo organizavimo priežiūros ir stebėsenos aktas“, kurį kelia į dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.
- 15.13. ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus atlieka vidaus auditą ugdymo įstaigoje;
- 15.14. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį tikrina savikontrolės žurnalus. Apie patikrinimo metu pastebėtas neatitiktis reikalavimams informuoja žodžiu už savikontrolės žurnalo pildymą atsakingus asmenis;
- 15.15. periodiškai mėnesio eigoje ir privalomai mėnesio pabaigoje sutikrina ar atitinka valgančiųjų skaičius sistemose: elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ar kt. dienyne ir IS „Valga“;
- 15.16. iki einamosios savaitės pabaigos atnaujina ateinančios savaitės valgiaraščius elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“;
- 15.17. ugdymo įstaigos direktoriaus prašymu įvertina valgiaraščio pakeitimus ir atsižvelgdamas į juos, pateikia informaciją maisto produktų pirkimams (maisto produktų asortimentas, techninė specifikacija, kiekis, reikalavimai tiekėjui);
- 15.18. esant poreikiui dalyvauja ugdymo įstaigos darbuotojų ir (ar) ugdymo įstaigas lankančių vaikų atstovų pagal įstatymą susirinkimuose, kurių metu pristato pasikeitimus susijusius su maitinimo organizavimu ir priežiūra;

- 15.19. konsultuoja maitinimo klausimais ugdymo įstaigos darbuotojus ir vaikų atstovus pagal įstatymą;
- 15.20. raštu informuoja ugdymo įstaigos direktorių apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;
- 15.21. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka prižiūri, kad vaikų maitinimas ugdymo įstaigoje atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 15.22. informuoja ugdymo įstaigos direktorių ar (ir) skyriaus vedėją apie darbo nesklaidumus;
- 15.23. atlieka kitas funkcijas, kurios numatytos pareiginiuose nuostatuose.

16. Visuomenės sveikatos specialistas:

- 16.1. vadovaudamasis SAM patvirtinto maitinimo organizavimo tvarkos aprašo nuostatomis, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvi) savaites pildo valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą (SAM patvirtinto maitinimo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas) ir skaitmeninę jo formą. Nustačius neatitikimus nedelsiant raštu informuoja ugdymo įstaigos direktorių ir maitinimo organizavimo specialistą. Nepašalinus neatitikimų per tą pačią dieną, apie tai praneša teritorinei Valstybinei maisto veterinarijos tarnybai (toliau – VMVT);
- 16.2. stebi ir fiksuoja maisto išdavimo iš virtuvės procesus (ar darbuotojai laikosi higienos, yra apsirengę švariais darbo drabužiais, ar nėra naudojami susidėvėję, ištrupėję, įskilę ir apdaužytai kraštais indai bei aliuminiai indai ir įrankiai);
- 16.3. stebi ir fiksuoja maitinimo organizavimą grupėse (ar patiekalai ir gėrimai yra tinkamos temperatūros, ar stalai švarūs, ant jų nėra druskos, cukraus, pipirų, ir kt., ar pateikiami patiekalai dalijami pagal valgiaraštį);
- 16.4. atlieka 16.2 ir 16.3 papunkčiuose nurodytus veiksmus ne mažiau kaip 2 (du) kartus per metus ir pildo aktą „Maitinimo organizavimo stebėsenos aktas“, kurį kelia į dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.
- 16.5. stebi ir vertina naujo perspektyvinio valgiaraščio ir pavienių maisto patiekalų ir (ar) produktų populiarumą grupėse, užpildant maitinimo stebėsenos formą „Maitinimo stebėsenos ugdymo įstaigose“ ir vadovaujantis su skyriaus vedėju iš anksto suderintu maitinimo stebėsenos atlikimo grafiku, parengia surinktų duomenų analizę, kuri elektroniniu paštu siunčiama ugdymo įstaigos direktoriui, maitinimo organizavimo specialistui ir skyriaus vedėjui.
- 16.6. VSSIS sistemoje analizuoja Mokinio sveikatos pažymėjimus (Forma Nr. E027-1) (toliau – Pažymėjimas) ir per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pažymėjimo pateikimo, raštu informuoja ugdymo įstaigos direktorių ir maitinimo organizavimo specialistą apie Pažymėjime pateiktus raštiškus nurodymus, susijusius su maitinimo organizavimu;
- 16.7. informuoja ugdymo įstaigos direktorių ar (ir) skyriaus vedėją apie darbo nesklaidumus;
- 16.8. raštu informuoja ugdymo įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;
- 16.9. bendradarbiauja su maitinimo organizavimo specialistu sveikatai palankios mitybos klausimais;
- 16.10. atlieka kitas SAM patvirtintame maitinimo organizavimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas bei kitas funkcijas, kurios numatytos pareiginiuose nuostatuose.
- 17. Pavaduotoja ugdymui kiekvieną dieną žymi vaikų lankomumo žiniaraščius iki 9:30 valandos sistemoje „Mūsų darželis“. 9:30 valandą užrakina lankomumo dienyną ir žiniaraščių duomenis įrašo darželio virtuvės žurnale.**

18. Atsižvelgiant į vaiko buvimo ugdymo įstaigoje trukmę, vaiko atstovai pagal įstatymą gali pasirinkti vaiko maitinimų skaičių pateikiant ugdymo įstaigos direktoriui raštišką prašymą „Prašymas dėl vaiko maitinimų skaičiaus pasirinkimo“. Vadovaujantis šiuo prašymu pavaduotoja ugdymui vaiko maitinimų skaičių pažymi el. dienyne „Mūsų darželis“ ir prašymus laiko savo kabinete.

19. Ugdymo įstaigos darbuotojai pageidaujantys pietauti ugdymo įstaigoje rašo prašymą socialiniam pedagogui „Prašymas dėl darbuotojų pietų“ mokslo metų pradžioje, atėjus naujam darbuotojui -kartu su prašymu įsidarbinti. Esant nedarbingumui, informuoja socialinį pedagogą nedelsiant. Ugdymo įstaigos darbuotojų maitinimosi grafikas žymimas el. dienyne „Mūsų darželis“. **Socialinis pedagogas** atsižvelgdamas į darbuotojų prašymus veda darbuotojų maitinimo žiniaraštį sistemoje „Mūsų darželis“. Darbuotojų, valgančių darželyje pietus skaičių pateikia virtuvės darbuotojoms visai savaitei į priekį. Prašymai laikomi darbuotojų byloje

IV SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas ir maisto tvarkymas turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

21. Vaikų maitinimas organizuojamas vaikams maitinti pritaikytose patalpose ar vietose, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui pavalgyti prie švaraus stalo.

22. Įstaigoje vaikai maitinami šiltu maistu. Maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas atitinka vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

23. Maitinimai skirstomi į pusryčius, pietus ir vakarienę pagal rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo, nustatyto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro teisės aktuose.

24. Vaikų maitinimui draudžiamos šios maisto produktų grupės: bulvių, kukurūzų ar kitokie traškučiai, kiti riebaluose virti, skrudinti ar spraginti gaminiai; saldainiai; šokoladas ir šokolado gaminiai; valgomieji ledai; pieno produktai ir konditerijos gaminiai su glajumi, glaistu, šokoladu ar kremu; kramtomoji guma; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; nealkoholinis alus, sidras ir vynas; gėrimai ir maisto produktai, pagaminti iš (arba kurių sudėtyje yra) kavamedžio pupelių kavos ar jų ekstrakto; cikorijos, gilių ar grūdų gėrimai (kavos pakaitalai); kisieliai; sultinių, padažų koncentratai; padažai su spirgučiais; šaltai, karštai, mažai rūkyti mėsos gaminiai ir mėsos gaminiai, kurių gamyboje buvo naudojamos rūkymo kvapiosios medžiagos, rūkyta žuvis; konservuoti mėsos ir žuvies gaminiai, strimelė, pagauta Baltijos jūroje; nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai; mechaniškai atskirta mėsa, žuvis ir maisto produktai, į kurių sudėtį įeina mechaniškai atskirta mėsa ar žuvis; subproduktai ir jų gaminiai (išskyrus liežuvius ir kepenis); džiūvėsėliuose volioti ar džiūvėsėliais pabarstyti kepti mėsos, paukštienos ir žuvies gaminiai; maisto papildai; maisto produktai, pagaminti iš genetiškai modifikuotų organizmų (toliau – GMO), arba maisto produktai, į kurių sudėtį įeina GMO; maisto produktai, į kurių sudėtį įeina iš dalies hidrinti augaliniai riebalai; maisto produktai ir patiekalai. LR Sveikatos apsaugos ministro 2011-11-11 įsakymas Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo aptvirtinimo“.

25. Vaikams maitinti rekomenduojami šie maisto produktai: daržovės, vaisiai, uogos ir jų patiekalai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopų produktai, duonos gaminiai); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; liesa mėsa ; žuvis ir jos produktai ; aliejai; turi būti mažiau vartojama gyvūninės kilmės riebalų: kur įmanoma, riebi mėsa ir mėsos gaminiai turi būti keičiami liesa mėsa, paukštiena, žuvimi ar ankštinėmis daržovėmis; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo. Maisto davinius sudaryti rekomenduojami maisto produktai: daržovės; vaisiai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopos, kruopų produktai, duonos gaminiai ir kt.); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; riešutai; liesa mėsa; žuvis

ir jos produktai; aliejai; sultys; sriubos; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo (tik išvykoms). Draudžiama maisto davinius išvykoms sudaryti iš greitai gendančių maisto produktų. Sudarant maisto davinius ilgesniam laikui (pvz., karantino metu) rekomenduojama keisti maisto davinių sudėtį, atsižvelgiant į maisto davinius gaunančių vaikų poreikius.

26. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:

- 26.1. patiekiamas šiltas maistas gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną, yra kokybiškas ir įvairus;
- 26.2. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams. Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;
- 26.3. gaminant maistą nenaudojami prieskonių mišiniai, kurių sudėtyje yra maisto priedų;
- 26.4. kiekvieną dieną patiekiami daržovių ir vaisių (sezoninių, šviežių).
- 26.5. kiekvieną dieną patiekiamas patiekalas iš augalinės kilmės maisto produktų;
- 26.6. daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio.
- 26.7. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius;
- 26.8. karštas pietų patiekalas yra iš daug baltymų turinčių produktų (mėsa, paukštiena, žuvis, kiaušiniai, ankštinės daržovės, pienas ir pieno produktai) ir angliavandenių turinčių produktų. Su karštu patiekalu patiekiamas daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras. Reikalavimas netaikomas patiekalams iš augalinės kilmės maisto produktų;
- 26.9. valgymo metu ant stalų nėra padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;
- 26.10. pienas ir kiti gėrimai vaikams neteikiami šalti, rekomenduojama temperatūra ne žemesnė kaip 15° C;
27. atsižvelgiant į sezoniškumą, keičiami patiekalai ar jų žaliavos šviežiais (pvz., raugintų kopūstų sriubą į šviežių kopūstų sriubą, burokėlių sriubą į šaltibarščius ir pan.).
27. Grupėse sudarytos higieniškos sąlygos atsigerti geriamojo vandens, net jei vaikai nemaitinami. Vandeniui atsigerti naudojami daugkartinio naudojimo indai.
28. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliumininius įrankius ir indus, taip pat ir vienkartinius įrankius.
29. Vaikų priėmimo-nusirengimo patalpoje matomoje vietoje skelbiama:
 - 29.1. valgiaraščiai;
 - 29.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklinimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;
 - 29.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais).
 - 29.4. Įstaigos maitinimo organizavimo specialisto telefono numeris.
 - 29.5. Draudžiamų maisto produkto sąrašas
 - 29.6. maisto alergenų sąrašas.
30. Lopšelis – darželis dalyvauja „Pienas vaikams“ bei „Vaisių ir daržovių vaikams“ programose, šiuos reikalavimus atitinkančius produktus pateikia pagal ES programoje nustatytus reikalavimus. Programas koordinuoja darželio maisto sandėlininkas.

V VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS PAGAL AMŽIAUS GRUPES

31. Organizuojant 1 – 7 metų amžiaus vaikų maitinimą, laikomasi tvarkos:

- 31.1. vaikai maitinami ne rečiau, kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius;
- 31.2. atskiri valgiaraščiai sudaromi 1–3 , 4–5 metų vaikams ir priešmokyklinukams 6-7 metų vaikams;
- 31.3. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų sudaro tausojantys patiekalai;
- 31.4. pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) organizuojamas pritaikytas maitinimas;
- 31.5. jei pritaikyto maitinimo patiekalų įstaigos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu už kurio

kokybę atsakingi patys tėvai (globėjai). Iš namų atneštas maistas vaikui turi būti patiekiamas tinkamos temperatūros.

VI MAISTO PRODUKTŲ IŠDAVIMO TVARKA

32. Siekiant užtikrinti savalaikį vaikų maitinimą, maisto produktai pusryčiams iš sandėlio virtuvei išduodami iš vakaro arba anksti ryte, vadovaujantis preliminariume valgiaraštyje – reikalavime nurodytais maisto produktų kiekiais, apskaičiuotais pagal prognozuojamą valgančiųjų skaičių.
33. Suregistravus vaikų skaičių, paruošiamas galutinis valgiaraštis-reikalavimas.
34. Jeigu maisto produktų kiekis virtuvei buvo išduotas per didelis, skirtumas išlyginamas per sekantį to produkto maitinimą su kitu valgiaraščiu – reikalavimu, jeigu per mažai – išduodami į virtuvę papildomi maisto produktai. Galutinis išduotų maisto produktų kiekis turi atitikti paruoštą valgiaraštį – reikalavimą.
35. Maisto produktai turi būti išduodami tiksliai, kaip nurodyta valgiaraštyje – reikalavime, išskyrus tuos atvejus kai:
- 35.1. kai maisto produktų perteklius susidaro dėl valgančiųjų skaičiaus svyravimo;
- 35.2. kai maisto produktų perteklius atsirado dėl tiekėjų kaltės (pristatė didesnę kiekį maisto produktų, nei buvo užsakyta, pristatyti maisto produktai buvo nekokybiški, todėl grąžinti, maisto produktų nepristatė laiku) arba dėl staigaus valgančiųjų skaičiaus sumažėjimo susidarė greitai gendančių maisto produktų perteklius ir maisto produktai iki kito vartojimo bus netinkami maistui;
- 35.3. naudojami šaldyti maisto produktai ir jie pakartotinai neužšaldomi (pvz.,: šaldyta vištiena, kalakutiena, žuvis, kiauliena, jautiena) vadovaujantis GHP taisyklėmis;
- 35.4. maisto produktas prieš patiekalo gaminimą yra termiškai, mechaniškai apdorojamas (pvz.,: kiauliena, jautiena, paukštiena ir kt.);
36. Produktai laikomi vadovaujantis produktų ženklavimo etikėse nurodytomis gamintojo laikymo sąlygomis.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir galioja iki naujo Tvarkos aprašo patvirtinimo.
38. Šis Tvarkos aprašas privalomas ir su juo supažindinami visi įstaigos darbuotojai organizuojantys ir vykdytys vaikų maitinimą.
39. Darželio direktorius pastebėjęs, kad darbuotojai nesilaiko šio Tvarkos aprašo nuostatų, turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Tvarkos aprašu.

Vardas, pavardė

Adresas

Telefono Nr., el. paštas

Kauno lopšelio darželio „Žara“
Direktorei

Prašymas
Dėl vaiko maitinimų skaičiaus pasirinkimo
20 _____ m. _____ mėn. _____ d.
Kaunas

Prašau leisti atsisakyti pusryčių, pietų, vakarienės (*pabraukti tinkamą(-us)*) mano dukrai, sūnui

_____, gimusiai(-iam) _____,
(vaiko vardas, pavardė)

lankančiai (-iam) _____ grupę, nuo _____ iki _____.

Vardas, pavardė, parašas

Vardas, pavardė

Adresas

Telefono Nr., el. paštas

Kauno lopšelio darželio „Žara“
Direktorei

Prašymas
Dėl pritaikyto maitinimo valgiaraščio

20 _____ m. _____ mėn. _____ d.

Kaunas

Prašau, kad mano sūnus /dukra _____,
(vaiko vardas, pavardė)

Lankantis (-ti) _____ grupę būtų maitinamas pagal individualų pritaikyto
maitinimo valgiaraštį.

Vardas, pavardė, parašas

Vardas, pavardė

Adresas

Telefono Nr., el. paštas

Kauno lopšelio darželio „Žara“
Direktorei

Prašymas
Dėl leidimo maitintis iš namų atneštu maistu
20 _____ m. _____ mėn. _____ d.
Kaunas

Prašau leisti mano sūnui /dukrai _____,
(vaiko vardas, pavardė)

lankančiam (-iai) _____ grupę, maitintis namuose pagamintu ir iš namų atsineštu maistu .

Tėvų įsipareigojimai:

1. Prisiimu visišką atsakomybę už namuose paruoštų patiekalų saugą ir kokybę;
2. Susipažinau su draudžiamais maisto produktais išvardytais LR Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktualioje redakcijoje;
3. Sutinku, kad iš namų atneštas maistas bus laikomas įstaigos virtuvės šaldytuve iki reikiamo maitinimo laiko;
4. Indai, kuriuose bus atnešamas maistas, bus paženklinėti nurodant vaiko vardą, pavardę bei grupę ir pritaikyti maistui laikyti bei šildyti mikrobangų krosnelėje ar kitaip darželio virtuvėje;
5. Sutinku, kad iš namų atneštas maistas būtų šildomas mikrobangų krosnelėje.

Vardas, pavardė, parašas

Vardas, pavardė

Adresas

Telefono Nr., el. paštas

Kauno lopšelio darželio „Žara“
Direktorei

Prašymas
Dėl pritaikyto maitinimo valgiaraščio atsisakymo
20 _____ m. _____ mėn. _____ d.
Kaunas

Atsižvelgdama į vaiko sveikatos pažymėjime pateiktas gydytojo rekomendacijas, prašau neorganizuoti mano sūnaus/dukros _____,
(vaiko vardas, pavardė)

lankančiai (-iam) _____ grupę, nuo _____ iki _____.

Vardas, pavardė, parašas

Vardas, pavardė

Adresas

Telefono Nr., el. paštas

Kauno lopšelio darželio „Žara“
Direktorei

**Prašymas
Dėl darbuotojo pietų**

20 _____ m. _____ mėn. _____ d.
Kaunas

Prašau, man _____ leisti valgyti /atsisakyti (*pabraukti tinkamą*)
(vardas, pavardė)

darbuotojo pietus (-ų):

Pažymėkite tinkamą variantą:

- Kiekvieną darbo dieną
- Kas antrą darbo dieną
- Darbo dienomis, išskyrus _____
- Atsisakyti darbuotojo pietų nurodant priežastį _____

Patvirtinu, kad esu informuotas apie būtinybę iki einamojo mėnesio paskutinės dienos, pranešti savo maitinimosi grafiką įstaigos socialiniam pedagogui.

Vardas, pavardė, parašas