

**JURBARKO VYTAUTO DIDŽIOJO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS****DĖL MAITINIMO ORGANIZAVIMO JURBARKO VYTAUTO DIDŽIOJO
PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE IR SMALININKŲ LIDIJOS MEŠKAITYTĖS IR
VIEŠVILĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SKYRIUOSE PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio 5 d. Nr. V1-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T2-244 „Dėl maitinimo organizavimo Jurbarko rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Maitinimo organizavimo Jurbarko rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo 6.1 papunkčiu ir remdamasi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T2-163 „Dėl Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos nuostatų papunkčiu:

1. T v i r t i n u Maitinimo organizavimo Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Mokyklos raštinės administratorę Renatą Jasaitienę su šiuo įsakymu supažindinti:

2.1.1. direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, vyriausiąjį buhalterį, buhalterį, sandėlininką per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS);

2.1.2. vyriausiąjį virėją, virėjus, maitinimo organizatorę - pasirašytinai.

2.2. IU, PU ugdytinius ir I–IX klasių vadovus su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamos klasės mokinius ir jų tėvus (atstovus pagal įstatymą);

2.3. informatikos inžinierių Antaną Taurazevičių paskelbti Maitinimo organizavimo Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinėje mokykloje ir Smalininkų Lidijos Meškaitytės ir Viešvilės pagrindinės mokyklos tvarkos aprašą mokyklos interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Jurgita Volbikienė

Parengė

Jurgita Volbikienė
2024-11-05

PATVIRTINTA

Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos
direktorius 2024 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. V1-

MAITINIMO ORGANIZAVIMO JURBARKO VYTAUTO DIDŽIOJO PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE, SMALININKŲ LIDIJOS MEŠKAITYTĖS IR VIEŠVILĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SKYRIUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinėje mokykloje, Smalininkų Lidijos Meškaitytės ir Viešvilės pagrindinės mokyklos skyriuose (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokinių maitinimo organizavimą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-394 „Dėl 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“ pakeitimo“, „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms“, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T2-244 „Dėl maitinimo organizavimo Jurbarko rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų maitinimą.

3. Maitinimo paslaugą teikia Mokykla.

4. Maisto produktų ir grynųjų pinigų apskaita organizuojama vadovaujantis Finansinės apskaitos įstatymu ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

5. Maitinimas (pietūs) arba pusryčiai, pietūs, vakarienė ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ugdytiniais)) teikiamas mokiniams ir darbuotojams bei nemokamai maitinamiems mokiniams kasdien darbo dienomis, atskirais atvejais gali būti organizuojamas mokinių maitinimas poilsio, švenčių dienomis ar dieninėse vasaros poilsio stovyklose, mokinių atostogų dienomis bei Mokykloje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų ir kitų renginių) dalyviams.

6. Maitinimas finansuojamas taip:

6.1. mokinių nemokamas maitinimas – iš valstybės biudžeto lėšų (maisto produktų įsigijimas) ir savivaldybės biudžeto lėšų (patiekalų gamyba: darbuotojų, tiesiogiai susijusių su maitinimo organizavimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, virtuvės įrangos priežiūra ir atnaujinimas, elektros, vandens ir kitos su maisto gaminiu, patiekimu, pardavimu susijusios sąnaudos);

6.2. visų pageidaujančiųjų Mokyklos mokinių, darbuotojų ir, esant galimybei, kitų ugdymo įstaigų mokinių, darbuotojų – iš asmeninių mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų lėšų.

6.3. Mokinio/ ugdytinio tėvai (globėjai) ar teisėti vaiko atstovai parašę prašymą Mokyklos direktoriui, turi teisę už mokinio/ugdytinio pietus sumokėti, pagal Mokyklą lankančių dienų skaičių gavus mokėjimo kvitą iki einamo mėnesio 20 dienos.

7. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis šiuo Tvarkos aprašu:

7.1. patvirtina, suderinęs su Mokyklos taryba, Maitinimo organizavimo Mokykloje tvarką, kurioje nustato maitinimo teikimo pradžią, laiką, maitinimo grafiką, maitinimo teikimą poilsio, švenčių ir mokinių atostogų dienomis, maitinimo dienų skaičių, tvirtina 15 dienų valgiaraštį, vykdo kitus su maitinimo organizavimu susijusius dalykus;

7.2. paskiria atsakingus asmenis už dokumentacijos tvarkymą, apskaitos tvarkymą, kontrolės sistemas, kasos operacijų, grynųjų pinigų apskaitą, informacijos viešinimą Mokyklos interneto svetainėje;

7.3. atsako už Geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms sistemos įdiegimą ir jos vykdymo kontrolę;

7.4. organizuoja maisto produktų viešąjį pirkimą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, šio Tvarkos aprašo bei Vaikų maitinimo organizavimo aprašo nustatyta tvarka, siekdamas užtikrinti tiekėjų konkurenciją, sudarydamas galimybes įsigyti norimus maisto produktus už konkurencingą kainą.

II SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

8. Mokyklos valgykloje:

8.1. sudaromos sąlygos kiekvienam pavalgyti šilto maisto, užtikrinant sveikatai palankią mokinių/ugdytinių mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, atsižvelgiant į mokinius/ugdytinius, turinčius specialiųjų maitinimosi poreikių;

8.2. sudaroma galimybė maitinimų metu taikyti dalinę mokinių savitarną pietų pertraukų metu;

8.3. sudaroma galimybė norintiems maitintis iš namų tą dieną atsineštu maistu.

9. Mokykloje, pritarus Mokyklos tarybai, galima organizuoti prekybą (bufetas) ne tik vietoje pagamintais patiekalais, bet ir kitų tiekėjų produktais, sudarant galimybę nusipirkti įvairių užkandžių, gėrimų, vaisių ir kitos produkcijos iš mokinių maitinimui nedraudžiamų maisto produktų grupių.

10. Mokykloje įgyvendinama ES ir Lietuvos Respublikos biudžeto paramos programa „Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“.

11. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.

12. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos 10.30–15.30 val.

13. Mokiniamis pavalgyti skiriamos dvi pertraukos:

13.1. I–IV klasių mokiniai pietauja po 3 pamokų;

13.2. V–IX klasių mokiniai pietauja po 4 pamokų.

13.3. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ugdytiniai pietauja savo grupėse;

14. Pertraukų trukmę, suderinęs su Mokyklos taryba, nustato įsakymu Mokyklos direktorius.

15. Mokykloje:

15.1. maistas turi būti patiekiamas estetiškai;

15.2. ugdomas mokinių skonis ir valgybos kultūra;

15.3. keičiami patiekalai siekiant mažinti atliekų kiekį, vykdant nesuvalgomo maisto kontrolę/stebėseną, organizuojamas nesuvalgomo maisto panaudojimas (pvz.: jei mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą, nesuvalgo viso maisto, lieka sriubos, daržovių ar karštų patiekalų, tai šiuos patiekalus gali būti sudaryta galimybė pasirinkti kitiems vaikams, kad visi norintys galėtų pavalgyti ir taip būtų suvartojamas visas paruoštas maistas);

15.4. vykdoma mokinių apklausa apie maitinimo organizavimą, teikiamų patiekalų skonio, išvaizdos ar kitas ypatybes, duomenys naudojami valgiaraščiams sudaryti.

16. Privalu laikytis šių patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimų:

16.1. šiltas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną;

16.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas ir įvairus;

16.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams. Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;

16.4. gaminant maistą neturi būti naudojami prieskonių mišiniai, kurių sudėtyje yra maisto priedų;

16.5. kiekvieną dieną turi būti patiekta daržovių ir vaisių (rekomenduojama sezoninių, šviežių). Rekomenduojama, kad vaisiai būtų tiekiami papildomo maitinimo metu (laikantis

Lietuvos Respublikos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2003 m. gruodžio 15 d. įsakyme Nr. B1-955 „Dėl Lietuvos Respublikoje išaugintų šviežių vaisių, daržovių, uogų, bulvių atitikties deklaracijos išdavimo reikalavimų patvirtinimo“ reikalavimų);

16.6. jei pietų metu tiekiamas tik vienas karštasis pietų patiekalas, ne mažiau kaip pusė į pietų valgiaraščius įtrauktų karštųjų pietų patiekalų turi būti tausojantys ir (ar) patiekalai pagaminti tik iš augalinės kilmės maisto produktų;

16.7. daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio. Jei vaikai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šio papunkčio nuostatos netaikomos;

16.8. jei patiekalui gaminti naudojama malta mėsa ar žuvis ir virtuvėje yra sąlygos ją sumalti, ji turi būti malama patiekalo gaminimo dieną;

16.9. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius (reikalavimas netaikomas pritaikyto maitinimo valgiaraščiams);

16.10. karštas pietų patiekalas turi būti iš daug baltymų turinčių produktų (mėsa, paukštiena, žuvis, kiaušiniai, ankštinės daržovės, pienas ir pieno produktai) ir angliavandenių turinčių produktų. Su karštu patiekalu turi būti patiekiamas daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras. Reikalavimas netaikomas patiekalams iš augalinės kilmės maisto produktų;

16.11. valgymo metu ant stalų neturi būti padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;

16.12. pienas ir kiti gėrimai vaikams neteikiami šalti, rekomenduojama temperatūra ne žemesnė kaip 15°C;

16.13. rekomenduojama, atsižvelgiant į sezoniškumą, keisti patiekalus ar jų žaliavas šviežias, sezoniškumą atitinkančias žaliavas;

17. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliumininius įrankius ir indus.

18. Mokyklos valgykloje, kurioje maitinami vaikai, matomoje vietoje skelbiama:

18.1. einamosios savaitės valgiaraščiai (nurodant visus patiekalus ir gėrimus);

18.2. tos dienos valgiaraštis (nurodant visus patiekalus ir gėrimus bei kainas);

18.3. šaltų užkandžių, jei jie tiekiami, sąrašas ir svoris bendrojo ugdymo programas vykdančiose įstaigose.

19. Mokyklos valgykloje ar šalia jos esančioje patalpoje matomoje vietoje skelbiama:

19.1. maisto pasirinkimo piramidė, maisto produktų ženklinimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

19.2. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais);

19.3. juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas;

19.4. Mokinių elgesio taisyklės valgykloje, patvirtintos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

20. Mokyklos patiekalų kainą mokiniams, darbuotojams, Mokykloje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų ir kt.) dalyviams ir kitiems asmenims, atsiskaitantiems asmeninėmis lėšomis, sudaro faktinė lėšų suma maisto produktų įsigijimui ir patiekalų gamybos dalinės išlaidos (30 proc. faktinės lėšų sumos maisto produktams).

21. Pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) organizuojamas pritaikytas maitinimas.

III SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

22. Nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios (mokslo metų eigoje – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo

Mokykloje kitos darbo dienos) iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos arba iki mokinio išvykimo iš Mokyklos.

23. Nemokamo maitinimo rūšis: pietūs.

24. Nemokamas maitinimas Mokykloje teikiamas mokymosi dienomis bei vasaros atostogų metu organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

25. Mokiniui sergant ar dėl kitų priežasčių nelankant Mokyklos, nemokamas maitinimas neorganizuojamas ir už praėjusį laikotarpį nekompensuojamas.

26. Mokiniam vietoje nemokamo maitinimo pinigai nemokami.

27. Nemokamas maitinimas išduodamas valgykloje pagal Mokykloje socialinio pedagogo išduotus talonus nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams.

28. Gaunantiems nemokamą maitinimą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, atsižvelgiant į jų tėvų (atstovų pagal įstatymą) prašymą, atiduodamas sausas maisto daavinys, kurio kaina atitinka nemokamam maitinimui skirtą pinigų sumą.

29. Mokykla, esant poreikiui, raštu informuoja gyvenamosios vietos seniūniją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams bei pateikia visą turimą informaciją.

30. Mokyklos direktorius įsakymu paskiria atsakingus asmenis:

30.1. už mokinių nemokamo maitinimo Mokykloje organizavimą;

30.2. už dokumentų dėl nemokamo maitinimo skyrimo priėmimą ir registravimą;

30.3. už socialinės paramos informacinės sistemos nemokamo maitinimo apskaitos žurnalo tvarkymą;

30.4. už pietų metu patiekiamų patiekalų atitikties valgiaraštyje priežiūrą bei Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalo pildymą;

30.5. už informacijos Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui apie Mokykloje teiktą nemokamą maitinimą pateikimą.

31. Mokiniui išvykstant iš Mokyklos, klasės vadovas apie tai informuoja už nemokamo maitinimo organizavimą atsakingą asmenį. Atsakingas asmuo informuoja Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių apie tai, kad mokinys išvyko iš Mokyklos ir (ar) pakeitė bendrojo ugdymo įstaigą (informuojant nurodomas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, išvykimo data). Jei mokinys išvyksta mokytis į kitą bendrojo ugdymo įstaigą, atsakingas asmuo šios įstaigos administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po išvykimo iš Mokyklos pateikia informaciją apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

32. Ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokyklose, maitinimo paslauga neteikiama (jei tai daryti draudžia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimai). Tokiomis aplinkybėmis nemokamą maitinimą Mokykloje gaunantiems mokiniams užtikrinamas nemokamo maitinimo teikimas aprūpinant sausu maisto daavinium.

33. Mokyklos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys už nemokamo maitinimo Mokykloje organizavimą ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu:

33.1. informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas, tėvus (atstovus pagal įstatymą) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu pranešimu elektroniniame dienyne TAMO;

33.2. paruošia išsinešimui sausus maisto daavinius;

33.3. išduoda sausą maisto daavinį tėvams (atstovams pagal įstatymą) ir (ar) pilnamečiams mokiniams pagal iš anksto nustatytą grafiką.

IV SKYRIUS

DIETISTO/MAITINIMO ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS

34. Jurbarko rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro dietistas/maitinimo organizatorius:

34.1. teikia konsultacijas maitinimo organizavimo ir kitais su mokinių maitinimu susijusiais klausimais;

34.2. sudaro 15 dienų perspektyvinius valgiaraščius. Perspektyvinius valgiaraščius tvirtina Mokyklos direktorius;

34.3. esant gydytojo rašytinėms rekomendacijoms, organizuoja pritaikytą maitinimą. Organizuodamas pritaikytą maitinimą, atsižvelgia į gydytojo išrašytą formą E027-1, kurioje yra nurodyta, kad vaikui skiriamas „Pritaikytas maitinimas“. Pritaikyto maitinimo valgiaraščiai turi būti parengiami ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo E027-1 formos su gydytojo raštiškomis rekomendacijomis pateikimo;

34.4. ateinančiais dienai parengęs valgiaraštį-reikalavimą, atsiunčia jį PDF formatu, prieš tai patvirtinęs parašu, nurodytu Mokyklos elektroniniu paštu. Mokyklos sandėlininkas atsakingas valgiaraštį reikalavimą perduoda vyriausiajam virėjui į virtuvę. Visi valgiaraščiai-reikalavimai turi būti patvirtinami Mokyklos direktoriaus;

34.5. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį kontroliuoja Mokykloje gaunamų maisto produktų kokybę bei laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę, gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, serviravimą, higienos reikalavimų laikymąsi;

34.6. tikrina šalutinių gyvūninių produktų apskaitą Mokykloje ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

34.7. koordinuoja kaip Mokykloje užtikrinama kenkėjų kontrolė ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

34.8. bendradarbiaujant su Mokyklos bendruomene atlieka anketines apklausas apie maitinimo organizavimą. Tai įvertina ir esant poreikiui/galimybei koreguoja/keičia patvirtintus perspektyvinius valgiaraščius.

35. Esant poreikiui, Mokyklos bendruomenė gali teikti dietistui/maitinimo organizatoriui temas/klausimus/problemas, pagal kurias nori, kad būtų parengta šviečiamoji medžiaga (lankstinukai, plakatai ir pan.) arba bendruomenei vedami seminarai/paskaitos maitinimosi arba maitinimo organizavimo temomis.

36. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo Jurbarko rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro nurodytu elektroniniu adresu kiekvieną dieną iki tos dienos 9.00 val. pateikia dietistui/maitinimo organizatoriui užpildytą nustatytos formos lentelę (Tvarkos aprašo priedas).

37. Dietistas/maitinimo organizatorius pagal gautus duomenis parengia valgiaraštį-reikalavimą valgiaraščiai.lt sistemoje. Parengtas valgiaraštis-reikalavimas suformuoja maisto produktų poreikį, iš kurio ateinančiais dienai bus gaminami patiekalai mokinių maitinimui. Mokyklos sandėlininkas, remdamasis šiais duomenimis, išduoda maisto produktus į virtuvę vyriausiajam virėjui, kurių reikės ateinančios dienos patiekalų gamybai.

38. Sandėlininkas, išdavęs maisto produktus į virtuvę, informuoja elektroniniu paštu dietistą/maitinimo organizatorių apie išduotų produktų neatitikimus, jeigu tokių yra (perduotas didesnis ar mažesnis kiekis konkretaus produkto, nei nurodyta valgiaraščiai.lt sistemoje, nes praimtas produktas gali sugesti, kitaip jo neįmanoma pasverti ir pan.) iki einamosios dienos 16.00 val.

39. Sandėlininkas pastebėjęs, kad dėl tiekėjų kaltės ar kitų nenumatytų priežasčių, nėra galimybės gauti tam tikro produkto einamosios savaitės patiekalams paruošti, informuoja dietistą/maitinimo organizatorių apie produktų pakeitimus (galimi tik tos pačios grupės produktų keitimai) ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš valgiaraščio-reikalavimo rengimą. Dietistas/maitinimo organizatorius, pagal tuo metu sandėlyje turimus produktus, koreguoja valgiaraštį-reikalavimą.

V SKYRIUS

ŽALIAVŲ IR MAISTO PRODUKTŲ APSKAITYMAS

40. Maisto produktai užsakomi pagalpatvirtintus perspektyvinius valgiaraščius, kuriuos sudaro dietistas/maitinimo organizatorius. Suderintus valgiaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

41. Maisto produktų gavimas ir išdavimas fiksuojamas Finansinės apskaitos informacinėje sistemoje.

42. Žaliavų ir maisto produktų apskaitai tvarkyti Mokyklos direktorius patvirtina pasirinktą maisto produktų kiekio sunaudojimo ir patiekalų apskaitos formą (valgiaraštis-reikalavimas), rekomenduojama pildyti Finansinės apskaitos informacinėje sistemoje arba Excel programos skaičiuoklėje.

43. Produktų kiekio sunaudojimo ir patiekalų apskaitos forma pildoma kiekvieną maitinimo dieną. Joje nurodomas tikslus vaikų skaičius, patiekalų pavadinimai, atsižvelgiant į suderintą ir patvirtintą valgiaraštį, vadovaujantis patiekalų receptūromis suskaičiuojami gamybai reikalingų žaliavų ir produktų kiekiai pagal maitinamų asmenų grupes – socialiai remtini mokiniai, mokiniai, darbuotojai ir kt., nurodoma pagaminto patiekalo išėiga, parduodamiems patiekalams nustatoma kaina, nurodoma planinė maitinimui skirtų lėšų suma.

44. Nemokamo mokinių maitinimo faktinė pietų vertė turi atitikti vienai dienai vienam mokiniui Savivaldybės patvirtintą produktams įsigyti nustatytą lėšų dydį, pasitaikantys neatitikimai išlyginami per 15 darbo dienų.

45. Valgiaraštyje nurodyti ir faktiškai patiekiami maisto produktai ar patiekalai gali skirtis, jei atliekami nereikšmingi vienkartiniai keitimai: vienas maisto produktas ar patiekalas pakeičiamas tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu ar patiekalu, kai maistinė vertė nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip dešimt procentų. Jei valgiaraštyje tie patys nereikšmingi vienkartiniai keitimai kartojasi, valgiaraštis keičiamas ir tvirtinamas iš naujo.

46. Pagal Maisto produktų kiekio sunaudojimo aktą ir patiekalų apskaitos formoje apskaičiuotus žaliavos kiekius buhalterinės apskaitos programa rengiamas maisto produktų nurašymo dokumentas. Maisto produktai gali būti nurašomi ir pagal vienkartinį reikalavimą arba sugedusių produktų ir trūkumų bei tiekėjams grąžintų produktų grąžinimo aktą ir kt.

47. Maisto produktų nurašymo/sunaudojimo aktas sudaromas mėnesio pabaigoje arba pagal poreikį, patikrinus faktinį maisto produktų kiekį. Maisto produktų nurašymo/sunaudojimo aktai pristatomi apskaitą tvarkančiam asmeniui paskutinę kiekvieno mėnesio darbo dieną arba kito mėnesio pirmą darbo dieną.

48. Maisto produktų inventorizacija atliekama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

VI SKYRIUS

ŽALIAVŲ IR PRODUKŲ ĮSIGIJIMAS

49. Pirmenybė teikiama tokioms įsigyjamoms žaliavoms ir maisto produktams:

49.1. atitinkantiems 2007 m. birželio 28 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 834/2007 dėl ekologinės gamybos ir ekologiškų produktų ženklavimo ir panaikinančio Reglamentą (EEB) Nr. 2092/91 (OL 2007 L 189, p. 1) kriterijus;

49.2. atitinkantiems maisto produktų ženklavimo simboliu „Rakto skylutė“ kriterijus;

49.3. tiekiamiems trumposiomis maisto tiekimo grandinėmis iš ūkių (ne daugiau kaip vienas tarpininkas tarp ūkio ir maitinimo organizatoriaus);

49.4. atitinkantiems Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. lapkričio 29 d. įsakyme Nr. 3D-524 „Dėl Nacionalinės žemės ūkio ir maisto produktų kokybės sistemos“ nustatytus reikalavimus.

50. Mokykla prieš sutarčių dėl maisto produktų pirkimo sudarymą, išsiaiškina, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas.

51. Mokyklos rengiamose pirkimo sąlygose atsisakoma perteklinių reikalavimų, nesusijusių su maisto produktų kokybe, informacija apie produkcijos tiekėjus vertinama naudojantis valstybės registrais bei kitomis elektroninėmis duomenų bazėmis.

52. Mokyklai nusprendus kelti kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams, šie reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, turi būti proporcingi ir susiję su pirkimo objektu, tikslūs ir aiškūs.

53. Mokykla kviečia vietas ūkininkus ir produkcijos gamintojus kaip galimus produktų tiekėjus, pristato jiems maisto pirkimo kriterijus ir sąlygas, užtikrina informacijos apie produktų pirkimo sklaidą, kad žinotų ir galėtų dalyvauti viešuosiuose pirkimuose kuo daugiau vietas ūkininkų ir vietinės produkcijos gamintojų.

54. Siekiant sudaryti didesnes konkurencines sąlygas, pirkimai skaidomi pagal atskiras maisto produktų grupes bei produkcijos auginimo sezoniskumą. Perkant atskiras produktų grupes, Mokykla gali jungtis su kitomis Jurbarko rajono savivaldybės ugdymo įstaigomis.

VII SKYRIUS GRYNUJŲ PINIGŲ PRIĖMIMAS IR APSKAITA

55. Už parduodamus patiekalus gauta grynųjų pinigų suma turi sutapti su maisto produktų kiekio sunaudojimo ir patiekalų apskaitos formoje įrašytų pardavimui mokiniams ir darbuotojams gamintų patiekalų verte.

56. Už maitinimą mokiniai ir darbuotojai moka grynaisiais pinigais arba atsiskaito negrynaisiais pinigais (banko kortele), už Mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokinių ir 6.3. punkte išvardintus atvejus, tėvai (globėjai ar teisėti vaiko atstovai) atsiskaito pagal išrašytą mokėjimo kvitą.

57. Surinkti grynieji pinigai už maisto produktus ir patiekalus ne vėliau kaip mėnesio paskutinę darbo dieną įnešami į Mokyklos sąskaitą.

58. Surinkti grynieji pinigai už parduotus patiekalus fiksuojami pinigų priėmimo kvite, nurodant parduotų patiekalų kiekį ir kainą.

59. Maisto produktų pirkimo sąskaitos faktūros (originalai) pristatomos Mokyklos buhalteriiui du kartus per mėnesį siekiant jas tinkamai suregistruoti Finansinės apskaitos informacinėje sistemoje.

60. Grynųjų pinigų įnešimo į banką (ar pašta) kvitai pristatomi iš karto arba ateinančią dieną, bet ne vėliau kaip paskutinę mėnesio dieną Mokyklos buhalteriiui.

61. Už parduotus patiekalus su dalinėmis maisto gamybos išlaidomis, sudarančiomis 30 proc. maisto produktų kainos, gaunamos pajamos apskaitomos vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu, ir naudojamos pagal patvirtintą programos sąmatą maisto gamybos kaštams iš dalies kompensuoti.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Tvarkos aprašas keičiamas arba naikinamas atsižvelgiant į pasikeitusias mokinių/ugdytinių maitinimo sąlygas ar kitas aplinkybes.

63. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas Tvarkos aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

64. Sveikatos priežiūrą Mokykloje pagal Tvarkos aprašą koordinuoja Jurbarko rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje.

65. Už maitinimo organizavimą pagal kompetenciją atsako Jurbarko rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro dietistas/maitinimo organizatorius (pagal jam paskirtas funkcijas) ir Mokyklos direktorius.

66. Maitinimo organizavimo priežiūrą atlieka Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, valstybės kontrolė, Jurbarko rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius, Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, Mokyklos direktorius.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Raštinės administratorius Renata Jasaitienė, Vytauto Didžiojo g. 53A, LT-74134 Jurbarkas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl maitinimo organizavimo Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinėje mokykloje ir Smalininkų Lidijos Meškaitytės ir Viešvilės pagrindinės mokyklos skyriuose patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-05 Nr. V1-384
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Jurgita Volbikienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-11-05 10:48:47
Registratorius	Direktorius Jurgita Volbikienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-11-05 10:54:21
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-08-18 atspausdino Direktorius Jurgita Volbikienė

Nuorašas tikras
Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinė mokykla
2025-08-18