



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL VAIKŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO (1-4 KLASIŲ)  
UGDYMO PROGRAMAS VYKLANČIOSE ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos 8 d. Nr. V -14  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija)

tvirtinu tvarkos aprašą:

Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio (1–4 klasių) ugdymo programas vykdančiose švietimo įstaigose tvarkos aprašą (pridedama).

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.



Direktorius

Agnė Šapokaite

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2020 m. liepos 8 d. įsakymu V-14

**VAIKŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO (1-4 KLASIŲ) UGDYMO PROGRAMAS VYKdančiose švietimo įstaigose TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio (1–4 klasių) ugdymo programas vykdančiose švietimo įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus ir (1–4 klasių) vaikų ir mokinių maitinimo organizavimą.

2. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų ir mokinių maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.

3. Tvarkos aprašo reikalavimai privalomi švietimo įstaigoms ir jų skyriams, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ir 1-4 klasių mokinių ugdymo programas (toliau – Švietimo įstaiga), taip pat juridiniams ir fiziniams asmenims, teikiantiems vaikų maitinimo ar maisto produktų tiekimo paslaugas Švietimo įstaigose.

4. Kitos Tvarkos apraše nurodytos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija).

5. Už maitinimo organizavimą pagal kompetenciją atsako švietimo įstaigos vadovas, Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras) ir Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro vaikų maitinimo organizavimo specialistas (toliau – VSB specialistas).

**II SKYRIUS**

**MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

6. Bendrieji reikalavimai švietimo įstaigoms:
- 6.1. Švietimo įstaigos vadovas;
  - 6.2. atsako už maitinimo organizavimą įstaigoje;
  - 6.3. nustato maitinimo organizavimo Švietimo įstaigoje tvarką;
  - 6.4. atsako už gerosios higienos praktikos taisyklių sistemos įdiegimą ir jos vykdymo kontrolę;
  - 6.5. tvirtina parengtą dienos valgiaraštį;

6.6. parengtą perspektyvinį valgiaraštį, viešina švietimo įstaigoje ir švietimo įstaigos internetinėje svetainėje.

7. Švietimo įstaigoje vaikų ir mokinių maitinimą gali organizuoti:

7.1. Švietimo įstaiga;

7.2. maitinimo organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Bendrieji reikalavimai Biurui:

8.1. sudaro perspektyvinius 15 dienų valgiaraščius 1 – 3 metų, 4 – 6 metų ir 7 – 10 amžiaus vaikams naudojant programą „Dieninis maitinimas“ ir tvirtina juos su Švietimo įstaigų vadovais ir kitomis institucijomis teisės aktuose nustatyta tvarka;

8.2. sudaro dienos valgiaraščius – (reikalavimus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio (1–4 klasių) Švietimo įstaigose;

8.3. pateikia (ar sudaro) perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus;

8.4. pagal kompetenciją prižiūri, kad vaikų ir mokinių maitinimas atitiktų teisės aktų reikalavimus. Apie nustatytus trūkumus maitinimo organizavime raštu informuoja Švietimo įstaigos vadovą bei kitas institucijas teisės aktuose nustatyta tvarka;

8.5. konsultuoja maitinimo klausimais Švietimo įstaigų darbuotojus, vaikų ir mokinių tėvus.

9. Perspektyvinis valgiaraštis keičiamas tuo atveju, kai pasikeičia teisės aktai, kuriais vadovaujantis buvo sudarytas arba kitais skubiais nenumatytais atvejais (pvz.: tiekėjas laiku nepristatė maisto produktų ir kt.).

10. Valgiaraščiuose keturi maitinimai sudaro 80-85 proc. visos dienos energijos normos.

11. Vienos dienos vaiko maisto raciono energinės vertės pasiskirstymas:

11.1. pusryčiai – 20-25 proc.;

11.2. pietūs – 30-35 proc.;

11.3. vakarienė – 20-25 proc.

11.4. paros / dienos maistinių medžiagų ir energijos normos vaikams:

Amžius (metais)	Vienos dienos vaiko maisto raciono energinė vertė maitinant 4 kartus (neorganizuojant pavakarių ir naktipiečių) kcal	Paros energijos poreikis, kcal
1-3 m.	960	1200
4-6 m.	1200	1500
7-10 m.	1445	1700

12. Vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų (alergija tam tikriems maisto produktams, bei jų netoleravimas, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.), turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą ir valgymo režimą, pagal atskirą valgiaraštį.

13. Švietimo įstaigos sandėlininkas ar kitas paskirtas atsakingas asmuo:

13.1. kiekvieną darbo dieną iki 8.45 val. surenka duomenis apie vaikų ir personalo maitinimų skaičių ir pateikia informaciją programoje „Dietinis maitinimas“, skiltyje – lankomumas. Specialų maitinimą turintys vaikai, neįtraukiami į bendrą vaikų skaičių, o pažymimi šalia. Kilus

nenumatytiems atvejams pvz.: interneto trikdžiams, arba įrangos gedimui, informaciją apie vaikų ir personalo maitinimo skaičių siųsti el. paštu – [mitybarokiskyje@gmail.com](mailto:mitybarokiskyje@gmail.com) arba skambinti telefonu VSB specialistui, asakingam už vaikų maitinimo organizavimą;

13.2. programoje „Dietinis maitinimas“, skiltyje – pajamavimas, suveda pirmą kartą sandėlio produktų likučius;

13.3. programoje „Dietinis maitinimas“ skiltyje – pajamavimas, suveda duomenis apie naujai gautus produktus, parengia sąskaitą-faktūrą (nurodant gavimo datą, tiekėją, sąskaitos Nr., kainą (suma, PVM suma, suma su PVM));

13.4. kiekvieną dieną atlieka valgiaraščio produktų išdavimą iš sandėlio ir nurašymą ir parengia nurašymo aktą. Jeigu VSB specialistas mato, kad produktai neišduoti iki 15 val., gali pareikalauti atlikti produktų išdavimą;

13.5. gali koreguoti išdavimo iš sandėlio produktų kiekį, tam atvejui, kad neliktų greitai gendančių maisto produktų likučių;

13.6. gali pateikti informaciją Valstybinei maisto veterinarijos tarnybai pagal duomenis esančius programoje „Dietinis maitinimas“ (patiekalų maistines ir energetines vertes, technologinės kortelės ar kt. jų nekeičiant ir nekoreguojant).

14. Švietimo įstaigos sandėlininkas ar kitas paskirtas asmuo negali:

14.1. koreguoti produktų grupių, pavadinimų, jų kodų, energetinės vertės, ištrinti ar įvesti naujus produktus.

14.2. keisti sudarytų patiekalų technologinių kortelių.

14.3. koreguoti sudarytų valgiaraščių, juose ištrinti ar pridėti patiekalų, jų keisti dienomis, koreguoti valgiaraščiuose įrašytų vaikų skaičiaus.

15. VSB specialistas:

17.1. Švietimo įstaigoms programoje „Dietinis maitinimas“, skiltyje – valgiaraščiai iki 9.10 val., dienos valgiaraštį su tiksliai tą dieną valgančiųjų skaičiumi pateikia;

15.2. dienos valgiaraštyje nurodo pusryčiams, pietums, vakarienei ir/ar priešpiečiams/pavakariams patiekiamus patiekalus, patiekalų kiekius (išėiga) pagal vaikų amžiaus grupes, maisto produktų pavadinimus ir kiekius gramais, vaikų ir personalo skaičių;

15.3. sudaro pusryčių dienos valgiaraščio projektą pagal planuojamą kitos dienos švietimo įstaigą lankiusių vaikų skaičių, atsižvelgiant į vaikų sergamumą įstaigoje bei tėvų pateiktą informaciją.

15.4. sudaro specialų valgiaraštį (netoleruojamų, alergijas sukeliančių, ar kitų sveikatos būklei įtakojančių produktų) tėvams pristačius vaiko sveikatos būklę patvirtinančius tyrimus ir gydytojo rekomendacijas (forma Nr. 027-1/a).

16. Dienos valgiaraštį pasirašo Švietimo įstaigos vadovo įsakymu paskirti asmenys: virėjas, sandėlininkas ir Švietimo įstaigos vadovui reikalaujant – VSB specialistas kas 10 dienų;

17. Darbuotojų maitinimų skaičius rašomas pagal tos dienos valgančiųjų skaičių. Porcijos dydis yra toks pat kaip ir vaikų. Mokestis mokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Galimi nereikšmingi dienos valgiaraščio keitimai, t. y. pakeisti vieną maisto produktą tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu, kai maistinė vertė nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip 5 proc. Dienos valgiaraščio keitimus atlieka VSB specialistas, suderinęs su Švietimo įstaigos vadovu.

### III. SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šis Tvarkos aprašas skelbiamas [www.rsveikata.lt](http://www.rsveikata.lt).

20. Pasikeitus Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nuostatams, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymams, reglamentuojantiems vaikų maitinimo organizavimą, priėmus naujus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimus dėl vaikų nemokamo maitinimo, atitinkamai keičiamas šis Tvarkos aprašas.

21. Vaikų maitinimo Švietimo įstaigose organizavimo kontrolę pagal kompetenciją atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito taryba, Centralizuotas vidaus audito skyrius, kitos teisės aktuose nustatytos institucijos.

22. Švietimo įstaigos vadovas supažindina vaikų tėvus su šiuo Tvarkos aprašu.

