

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Tukas“
Direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 27 d.
Įsakymu Nr. V-177

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „TUKAS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Tukas“ vaikų maitinimo organizavimo (toliau – įstaiga) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų maitinimo organizavimą ir priežiūrą, maitinimo organizavimo dalyvių funkcijas, sveikatos ir saugos reikalavimų vykdymą įstaigos darbo metu.

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

3. Vaikų maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija), Lietuvos higienos norma HN 15:2021 „Maisto higiena“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-675 (aktualia redakcija), Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (aktualia redakcija), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 852/2004 dėl maisto produktų higienos, kitais vaikų maitinimą, maisto saugą ir socialinę paramą mokiniams reglamentuojančiais teisės aktais bei Įstaigoje taikomomis geros higienos praktikos taisyklėmis.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1 **Greitai gendantis maisto produktas** – šviežias, atvėsintas arba sušaldytas maisto produktas, kuriam laikyti ir vežti reikalinga tam tikra temperatūra, kurioje jis išlieka saugus vartoti.

4.2. **Maisto davinys** – lengvai paruošiami arba paruošti vartoti maisto produktai ar patiekalai, kurie išduodami tam tikram laikotarpiui pagal sveikatos apsaugos ministro nustatytas vidutines rekomenduojamas paros normas ir yra supakuoti, kad būtų galima saugiai nešti, vežti ar kitaip transportuoti..

4.3. **Patiekalas** – paprastai vienoje lėkštėje patiekiamas vartoti šaltas ar šiltas maistas.

4.4. **Pridėtiniai cukrūs** – gėrimo ar patiekalo gamybos metu įdėta sacharozė, 2 fruktozė, gliukozė, gliukozės sirupas, fruktozės sirupas, gliukozės-fruktozės sirupas ir kitų formų

monosacharidai ir disacharidai, taip pat cukrūs, esantys įdėtame meduje, sirupuose, vaisių sultyse ir vaisių sulčių koncentratuose.

4.5. Pritaikytas maitinimas – maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtų, asmens individualių maisto medžiagų ir energijos poreikių patenkinimą, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo.

4.6. Šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 °C temperatūroje.

4.7. Tausojantis patiekalas – maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas, pagamintas konvekciniame krosnelėje, keptas įvyniojus popieriuje ar folijoje. Tausojantiems patiekalams nepriskiriami tarkuotų bulvių patiekalai

4.8. Valgiaraštis – numatomų patiekti vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

4.9. Perspektyvinis valgiaraštis – ne mažiau kaip 15 darbo dienų sudarytas ir Įstaigos direktoriaus patvirtintas valgiaraštis.

4.10. Preliminarus valgiaraštis-reikalavimas – rengiamas valgiaraštis-reikalavimas, pagal ugdymo įstaigos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį, kuriame surašomas planuojamas valgančiųjų skaičius

4.11. Valgiaraštis – reikalavimas – valgiaraštis, parengtas vadovaujantis perspektyviniu valgiaraščiu pagal einamosios dienos valgančiųjų skaičių ir patvirtintas įstaigos direktoriaus.

4.12. Neesminis valgiaraščio pakeitimas – valgiaraščio pakeitimas, kai 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 turi būti pakeistas ir patvirtintas iš naujo.

4.13. Informacinė sistema „VALGA“ (toliau – IS „Valga“) – ugdymo įstaigose naudojama maitinimo administravimo informacinė sistema, kurioje tvarkomi įstaigų 3 maitinimo valdymo ir apskaitos duomenys, rengiami valgiaraščiai, patiekalų technologinės kortelės, valgiaraščiai-reikalavimai, tvarkomi ir kaupiami maisto produktų sandėlio apskaitos duomenys

4.14. Biuras – Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, organizuojantis ir teikiantis visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.

4.15. Maitinimo organizavimo specialistas (toliau - MOS) – Biuro Maitinimo organizavimo specialistas, atliekantis maitinimo organizavimo priežiūrą įstaigoje.

4.16. **Visuomenės sveikatos specialistas** – Biuro visuomenės sveikatos specialistas, vykdomas visuomenės sveikatos priežiūrą įstaigoje.

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

II SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMO PROCESO DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

5. Už vaikų maitinimo organizavimo proceso vykdymą ir priežiūrą atsako Kauno miesto savivaldybė:

5.1. **Kauno miesto savivaldybės taryba (savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija):**

5.1.1. skiria lėšų maitinimo patalpoms (virtuvėms, sandėliams, grupių virtuvėlėms) įrengti ir prižiūrėti, įrangai įsigyti, darbuotojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su vaikų maitinimu;

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

5.1.3. nustato mokesčio už vaikų maitinimą lengvatas;

5.2. **Kauno miesto savivaldybės administracija:**

5.2.1. informuoja **Visuomenės sveikatos biurą** apie poreikį vykdyti maitinimo organizavimą ir priežiūrą ugdymo įstaigose;

5.2.2. 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;

5.2.3. pagal kompetenciją vykdo vaikų maitinimo organizavimo priežiūrą ir kontrolę;

5.3 **Biuras**

5.3.1. padeda įgyvendinti maitinimo organizavimą ir priežiūrą, organizuodamas MOS ir visuomenės sveikatos specialistų darbą įstaigose;

5.4 **Įstaigos direktorius:**

6.4.1. nustato vaikų maitinimo organizavimo tvarką įstaigoje ir derina su Biuru;

6.4.2. nustato ir tvirtina vaikų maitinimų skaičių dienoje;

6.4.3. atsako už Taisyklių taikymą ir jų vykdymo kontrolę;

6.4.4. vadovaujantis raštiškais gydytojo nurodymais, tėvų (globėjų) prašymu ir įvertinus Įstaigos galimybes (virėjų kompetencija, atskiri indai, skirti pritaikytam maitinimui, maisto

produktų užtikrinimas) priima sprendimą dėl pritaikyto maitinimo ir perspektyvinių valgiaraščių sudarymo

6.4.5 inicijuoja pritaikyto ar (ir) perspektyvinio valgiaraščio rengimą. jei valgiaraščiai nerengiami savalaikiai.

6.4.6. raštu tvirtina pritaikyto maitinimo ir perspektyvinį, nemokamo maitinimo valgiaraščius.

6.4.7. atsako už patvirtinto perspektyvinio valgiaraščio, pritaikyto maitinimo valgiaraščio, viešinimą Įstaigos interneto svetainėje;

6.4.8. raštu tvirtina patiekalų receptūras ir technologinius gamybos aprašymus;

6.4.9. IS „Valga“ patvirtina valgiaraštį-reikalavimą ir jį pasirašo;

6.4.10. nustato Įstaigos maisto produktų priėmimo, išdavimo ir sandėliavimo tvarką;

6.4.11. atsako už maisto paramos programų vykdymą ir apskaitą (paraiškų, ataskaitų pildymas, tikslinimas);

6.4.12. bendrauja su išorės kontroliuojančiomis institucijomis;

6.4.13. užtikrina, kad su maitinimu susiję tėvų (globėjų) prašymai ir pranešimai būtų teikiami Įstaigos administracijai raštu (per elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, Įstaigos oficialiu elektroniniu paštu, DVS „Kontora“, kai ji prieinama pareiškėjui, arba popierine forma) ir perduodami pagal kompetenciją atsakingam darbuotojui;

6.4.14. kartu su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams pagal jo pareigybės aprašyme nustatytą kompetenciją prižiūri, kad gamybinės, maisto produktų sandėliavimo ir darbuotojų persirengimo patalpos, inventorius bei įranga būtų tvarkingi, prižiūrimi ir atitiktų teisės aktų reikalavimus;

6.4.15. prižiūri, kad prietaisai ir įrenginiai, naudojami gamyboje, būtų techniškai tvarkingi, jei reikalaujama – metrologiškai tikrinami, ir eksploatuojami teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4.16. vykdo maisto produktų (prireikus – ir maitinimo paslaugos) pirkimą;

6.4.17. atsako už maisto produktų (prireikus – ir maitinimo paslaugos) sutarčių sudarymą, užtikrinant racionalų lėšų naudojimą, prioritetą teikiant centralizuoto pirkimo sutarčių sudarymui;

6.4.18. ne vėliau kaip prieš mėnesį informuoja MOS ir Įstaigos sandėlininką apie poreikį atlikti produktų asortimento, kiekių ir techninių reikalavimų įvertinimą naujai organizuojamiems maisto produktų pirkimams;

6.4.19. DVS „Kontora“ susipažįsta su maitinimo organizavimo procesų priežiūros ir stebėsenos aktais, prireikus juos aptaria su maitinimo organizavimo procese dalyvaujančiais asmenimis ir organizuoja nustatytų neatitikčių pašalinimą;

6.4.20. tvirtindamas valgiaraščius, Įstaigos direktorius vadovaujasi teisės aktuose nustatytais kriterijais (maistinė vertė, kalorijų kiekis, vaikų amžiaus grupių poreikiai, sveikos mitybos principai) ir grupėse atliktos valgomumo apklausos duomenimis;

6.4.21. pastabas dėl valgiaraščio teikia raštu MOS, nurodydamas teisinį pagrindą, kuriuo remiasi;

6.4.22. kilus nesutarimams dėl valgiaraščio turinio ar sudėties, sprendimai priimami bendradarbiaujant su MOS ir visuomenės sveikatos specialistu ar Biuru, ar Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba siekiant užtikrinti objektyvų, teisės aktais pagrįstą sprendimą.

6.5. Įstaigos atsakingas asmuo (sandėlininkas):

6.5.1. atsako už maisto produktų užsakymus vadovaujantis sudarytomis maisto pirkimo sutartimis ir preliminariais valgiaraščių-reikalavimų duomenimis;

6.5.2. atsako už maisto produktų sandėliavimą, vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;

6.5.3. 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;

6.5.4. atlieka maisto produktų sandėlio suderinimą, sutikrina IS „Valga“ likučių ataskaitos duomenis su faktiniais maisto produktų likučiais.

6.5.5. 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“;

6.5.6. gautas maisto produktų sąskaitas faktūras suveda į IS „Valga“. Toliau sąskaitos perduodamos dokumentų specialistui sutikrinti su DVS Kontorą sąskaitomis faktūromis, perduodamos direktoriaus vizavimui. Įstaigos dokumentų specialistas perduoda sąskaitas-faktūras Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos specialistams apmokėjimui.

6.5.7. 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;

6.5.8. pagal valgiaraštį-reikalavimą išduoda maisto produktus į virtuvę (atsiima iš virtuvės). Palyginęs pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą išduotus maisto produktus ir jų kiekius su valgiaraštyje-reikalavime nurodytais maisto produktais ir jų kiekiais ir nustatęs, kad į virtuvę buvo atiduota per daug maisto produktų, atsiima maisto produktus iš virtuvės, virėjui nurodęs, kokių ir kiek

maisto produktų turi grąžinti į maisto sandėlį, arba nustatęs, kad į virtuvę buvo atiduota per mažai maisto produktų ar (ir) per maži jų kiekiai, į virtuvę atiduoda trūkstamus maisto produktus;

6.5.9. atsako už valgiaraščių-reikalavimų maisto produktų grupių tikslinimą, įrašant papildomus kiekius ir komentarų skiltyje nurodant kurios produktų grupės, kokie kiekiai ir dėl kokių aplinkybių papildomi. Kiekis gali būti papildomas šiais atvejais:

6.5.9.1. kai maisto produktų perteklius susidaro dėl valgančiųjų skaičiaus svyravimo;

6.5.9.2. kai maisto produktų perteklius atsirado dėl tiekėjo 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;

6.5.10. atsako už IS „Valga“ patvirtintų valgiaraščių-reikalavimų nurašymą laiku, t. y. kiekvieną darbo dieną;

6.5.11. atsako už IS „Valga“ nurašytų valgiaraščių atspausdinimą ir perdavimą Įstaigos direktoriui tvirtinti ir pateikimą virtuvės personalui;

6.5.12. Įstaigos direktoriaus prašymu pateikia atitinkamo laikotarpio maisto produktų asortimentą ir kiekius maisto produktų pirkimams;

6.5.13. seka maisto produktų sutarčių vertes ar kitas maisto produktų sutarčių sąlygas ir informuoja Įstaigos direktorių ir MOS apie maisto produktų sutarčių vertės išpirkimą ar esminės maisto produktų sutarties sąlygos pažeidimą;

6.5.14. informuoja Įstaigos direktorių ir MOS apie valgiaraščio- -reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;

6.5.15. bendradarbiaudamas su MOS planuoja reikalingų žaliavų ir maisto produktų kiekius maisto produktų pirkimams;

6.5.16. informuoja Įstaigos direktorių ir MOS apie gautus nekokybiškus ir maitinimui netinkamus maisto produktus (aprašo 7 priedas)

6.5.17. atsako už pretenzijų dėl nekokybiškų, nesaugių ir neatitinkančių sutarties sąlygų ar teisės aktų nuostatų maisto produktų rašymą ir jų pateikimą tiekėjams;

6.6. Įstaigos atsakingas asmuo (virėjas):

6.6.1. laikydamasis Taisyklių reikalavimų gamina maistą pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą ir valgiaraštį-reikalavimą, patiekalo receptūras ir gamybos technologijos aprašymus;

6.6.2. 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;

6.6.3. priima maisto produktus iš sandėlio. Priimdamas produktus patikrina, ar produktų kiekis išduodamas vadovaujantis preliminariniu valgioraščiu-reikalavimu ar valgioraščiu-reikalavimu, taip pat ar produktai kokybiški;

6.6.4. grąžina maisto produktų kiekius, kurie susidarė palyginus pagal preliminarų valgioraštį-reikalavimą išduotus maisto produktus ir jų kiekius su valgioraštyje-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 valgioraščiu-reikalavimu ar preliminariniu valgioraščiu-reikalavimu, taip pat turi įsitikinti, kad produktai būtų tokios būklės, kad būtų tinkami sandėliuoti nepažeidžiant higienos normų reikalavimų;

6.6.5. atsako už priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir naudojimą;

6.6.6. kartu su MOS atlieka kontrolinius maisto patiekalų virimus-kepinus;

6.6.7. kartu su MOS atlieka kontrolinius maisto produktų (patiekalų) svėrimus;

6.6.8. atsako už tikslų maisto produktų (patiekalų) atidavimą į grupes pagal valgioraščius-reikalavimus ar technologinius aprašymus ir valgančiųjų skaičių;

6.6.9. atiduoda maisto produktus ir patiekalus į grupes pagal nustatytą ir direktoriaus patvirtintą maisto atsiėmimo grafiką;

6.6.10. atsako už pagaminto maisto kokybę, patiekalo atitiktį technologinei kortelei, porcijų skaičių, maisto gaminimo ir išdavimo higieną;

6.6.11. nuosekliai laikosi Taisyklių reikalavimų, stebi, fiksuoja ir kontroliuoja gaminamų maisto produktų saugą ir kokybę – vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;

6.6.12. informuoja Įstaigos direktorių, MOS apie nekokybiškus maisto produktus, valgioraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos normų neatitiktį;

6.6.13. pastebėjęs technologinėje kortelėje ar jos aprašyme klaidą, informuoja MOS;

6.7. Įstaigos atsakingas asmuo (ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas):

6.7.1. vadovaudamasis Taisyklėmis:

6.7.1.1. nuvalo šlapiuoju būdu, prireikus – dezinfekuoja stalus prieš serviravimą;

6.7.1.2. serviuoja vaikų maitinimui skirtus stalus;

6.7.1.3. nurenka stalus ir sutvarko maitinimo patalpą, išplauna indus ir įrankius;

6.7.2. parsineša maistą į grupę iš virtuvės tam skirtuose ženklintuose induose su dangčiais pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą maisto išdavimo grafiką;

6.7.3. atsako už grupės inventoriaus ženklinimą;

6.7.4. informuoja Įstaigos direktorių, MOS apie valgiaraščio- -reikalavimo, maisto saugos ir higienos reikalavimų neatitiktį;

6.7.5 atsako už maisto (patiekalo) porcijos pateikimą vaikui. Porcijos dydis nurodomas valgiaraštyje.

6.8. Įstaigos atsakingas asmuo (mokytojas):

6.8.1. atsako už vaikų lankomumo duomenų pateikimą: kiekvieną darbo dieną Įstaigos nustatytu laiku pažymi atvykusius vaikus elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“. Sutrikus elektroninio dienyno ar interneto veikimui, faktinis atvykusių vaikų skaičius nedelsiant perduodamas direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir MOS telefonu, tekstine žinute ar elektroniniu paštu, o atkūrus sistemos veikimą duomenys suvedami į elektroninį dienyną;

6.8.2. organizuoja ir prižiūri maisto pateikimą vaikams, užtikrina, kad vaikui būtų pateikta jam skirta porcija ir, kai taikoma, pritaikyto maitinimo patiekalas;

6.8.3. informuoja Įstaigos direktorių ir MOS apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ar higienos reikalavimų neatitiktį;

6.8.4. informuoja Įstaigos direktorių, MOS, virėją apie porcijų trūkumą arba papildomą kiekį;

6.9. maitinimo organizavimo specialistas:

6.9.1. sudaro perspektyvinius valgiaraščius pagal Biuro vidaus dokumentus bei Įstaigos Tvarkos aprašą.

6.9.2. sudaro nemokamo maitinimo valgiaraščius pagal Biuro vidaus dokumentus bei Įstaigos Tvarkos aprašą.

6.9.3. sudaro pritaikyto maitinimo valgiaraščius pagal Biuro vidaus dokumentus bei Įstaigos Tvarkos aprašą.

6.9.4. pagal perspektyvinių valgiaraščių sudarymo tvarką suderina perspektyvinius valgiaraščius su Įstaigos direktoriumi ir Biuro atsakingu asmeniu;

6.9.5. teisės aktų nustatytais atvejais pagal šio Aprašo V skyrių sudaro maisto davinius – parenka produktus ar pagamintą maistą pagal vaikų amžių, maitinimo rūšį, maisto saugos reikalavimus ir turimą informaciją apie pritaikytą maitinimą;

6.9.6. sudaro valgiaraščius-reikalavimus pagal vaikų maitinimo organizavimo tvarką Įstaigoje;

6.9.7. pateikia Įstaigos direktoriui raštu patvirtinti, virėjui susipažinti perspektyviniuose valgiaraščiuose ir valgiaraščiuose-reikalavimuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus;

6.9.8. organizuoja patiekalų kontrolinius virimus-kepinus;

6.9.9. organizuoja patiekalų kontrolinius svėrimus;

6.9.10. kontroliuoja, ar sandėlininkas išduoda maisto produktus vadovaudamasis valgiaraščiu-reikalavimu;

6.9.11. kontroliuoja, ar virėjai vadovaujasi valgiaraščiu-reikalavimu ir technologinėmis kortelėmis;

6.9.12. kontroliuoja, ar virėjai ir kiti Įstaigos darbuotojai laikosi Taisyklių reikalavimų;

6.9.13. atlieka maisto sandėlio faktinių likučių sutikrinimą su buhalterijos duomenimis (IS „Valga“). Sutikrinimo metu turi būti peržiūrėta ne mažiau kaip 10 maisto produktų;

6.9.14. atlieka 6.9.10–6.9.13 papunkčiuose nurodytus veiksmus ne mažiau kaip du kartus per metus ir raštu informuoja Įstaigos direktorių;

6.9.15. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka prižiūri, kad vaikų maitinimas Įstaigoje atitiktų teisės aktų reikalavimus, įskaitant racionalios, sveikos, tausojančios mitybos principus bei vaikų amžiaus grupėms nustatytas normas. MOS priima sprendimus vadovaudamasis teisės aktais ir profesine kompetencija;;

6.9.16. informuoja raštu Įstaigos direktorių apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį, taip pat apie atvejus, kai Įstaigos bendruomenės nurodymai prieštarauja teisės aktams, sveikos mitybos principams ar etikos principams. Biurą informuoja apie Įstaigos direktoriaus nurodymus prieštaraujančius teisės aktams, sveikos mitybos principams ar etikos principams;

6.9.17. Įstaigos direktoriaus prašymu įvertina perspektyvinio valgiaraščio pakeitimus ir, atsižvelgdamas į juos, pateikia informaciją maisto pirkimams (maisto produktų asortimentas ir techninė specifikacija, kiekis, reikalavimai tiekėjui);

6.9.18. konsultuoja maitinimo klausimais Įstaigos darbuotojus ir vaikų tėvus (globėjus);

6.9.19. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį tikrina savikontrolės žurnalus, jei savikontrolės žurnalai pildomi (tikrinimo metu pasižiūrima, ar savikontrolės žurnalai pildomi nuosekliai, ar nenukrypstama nuo reikalavimų, atlikus patikrinimą pasirašoma), apie pastebėtas neatitiktis reikalavimams informuoja už savikontrolės žurnalo pildymą atsakingus asmenis;

6.9.20. dalyvauja Įstaigos darbuotojų ir (ar) ugdymo įstaigas lankančių vaikų atstovų susirinkimuose, juose pristato pakeitimus, susijusius su maitinimo organizavimu;

rengdamas ar derindamas valgiaraščius, turi teisę gauti iš Įstaigos direktoriaus rašytines argumentuotas pastabas (pvz., teisės akto nuoroda, normos neatitikimas, higienos reikalavimas);

turi teisę neatsižvelgti į siūlymus dėl valgiaraščio keitimo (koregavimo), kurie teisiškai nepagrįsti ir apie tai informuoti Įstaigos direktorių, Biurą;

6.10. visuomenės sveikatos specialistas:

6.10.1. stebi ir fiksuoja valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitiktį;

6.10.2. stebi ir fiksuoja maisto išdavimo iš virtuvės procesus (ar darbuotojai laikosi higienos, yra apsirengę švariais darbo drabužiais, ar indai neįskilę, švarūs);

6.10.3. 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);

6.10.4. stebi ir vertina naujo perspektyvinio valgiaraščio ir pavienių maisto produktų (patiekalų) populiarumą grupėse;

6.10.5. raštu informuoja Įstaigos direktorių ir maitinimo organizavimo specialistą apie mokinio sveikatos pažymėjime Nr. E027-1 nurodytas rekomendacijas, reikalingas pritaikytam maitinimo valgiaraščiui parengti;

6.10.6. informuoja Įstaigos ar (ir) struktūrinio padalinio vadovą pagal kuruojamą sritį apie darbo nesklandumus;

6.10.7. raštu informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;

6.10.8. vadovaudamasis Tvarkos aprašo nuostatomis, ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą (aprašo 1 priedas) ir teikia informaciją apie nustatytus neatitikimus Įstaigos direktoriui, teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai;

6.10.9. atlieka kitas šiame Apraše, jo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose visuomenės sveikatos specialistui priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

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

8. 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.

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

10. Maitinimai skirstomi į pusryčius, pietus ir vakarienę. Pusryčiams vaikas turi gauti 20–25 proc., pietums – 30–35 proc., vakarienei – 20–25 proc. rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo,

nustatyto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro teisės aktuose. Jei vaikai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šio punkto nuostatos netaikomos.

11. 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.

12. 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 (rauginami pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; liesa mėsa (neužšaldyta); žuvis ir jos produktai (neužšaldyti); 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.

13. Patiekalų gaminimo ir pateikimo reikalavimai:

13.1. patiekiamas šiltas maistas gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną, yra kokybiškas ir įvairus;

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

13.3. gaminant maistą nenaudojami prieskonių mišiniai, kurių sudėtyje yra maisto priedų;

13.4. kiekvieną dieną patiekiami daržovių ir vaisių (sezoninių, šviežių). Rekomenduojama, kad vaisiai būtų tiekiami papildomo maitinimo metu;

13.5. kiekvieną dieną patiekiamas patiekalas iš augalinės kilmės maisto produktų;

13.6. 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;

- 13.7. jei patiekalui gaminti naudojama malta mėsa ar žuvis ir virtuvėje yra sąlygos ją sumalti, ji malama patiekalo gaminimo dieną;
- 13.8. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius;
- 13.9. 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;
- 13.10. valgymo metu ant stalų nėra padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;
- 13.11. pienas ir kiti gėrimai vaikams neteikiami šalti, rekomenduojama temperatūra ne žemesnė kaip 15° C;
- 13.12. atsižvelgiant į sezoniškumą, keičiami patiekalai ar jų žaliavos šviežiais (pvz., raugintų kopūstų sriubą į šviežių kopūstų sriubą, burokėlių sriubą į šaltibarščius ir pan.).
14. Grupėse sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros, pvz., pilstomo iš geriamajam vandeniui skirtų indų, talpų, automatų ir pan.), net jei vaikai nemaitinami. Sudaryta galimybė vaikams gauti ir karšto virinto geriamojo vandens. Vandeniui atsigerti naudojami asmeninio naudojimo indai.
15. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliumininčius įrankius ir indus, taip pat ir vienkartinius įrankius.
16. Vaikų priėmimo-nusirengimo patalpoje matomoje vietoje skelbiama:
- 16.1. valgiaraščiai (nurodant visus faktiškai patiekiamus maisto produktus, patiekalus, gėrimus ir užkandžius);
- 16.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklinimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;
- 16.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais).
17. Lopšelis – darželis dalyvauja „Pienas vaikams“ bei „Vaisių ir daržovių vaikams“ programose, šiuos reikalavimus atitinkančius produktus pateikia pagal ES programoje nustatytus reikalavimus.

V SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOJE

18. 1–7 metų amžiaus vaikų maitinimo organizavimas:
- 18.1. vaikai turi būti maitinami ne rečiau kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius;
- 18.2. maitinimo organizavimo skyriaus specialistas rengia preliminarinius ir faktinius dienos valgiaraščio reikalavimus, pagal valgančių vaikų ir darbuotojų skaičių;

18.3. atskiri valgiaraščiai sudaromi 1–3 ir 4–7 metų vaikams, jei ikimokyklinio ugdymo įstaigoje sudaromos mišraus amžiaus grupės, valgiaraščiai gali būti sudaromi vadovaujantis tik 4–7 metų vaikams rekomenduojamomis paros normomis;

18.4. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai;

19. Pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) įstaigoje organizuojamas pritaikytas maitinimas:

19.1. jei pritaikyto maitinimo patiekalų ugdymo įstaigos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaiko atstovams pagal įstatymą pateikus ugdymo įstaigai prašymą (aprašo 2 priedas - „Prašymas dėl leidimo ugdymo įstaigoje maitintis iš namų atneštu maistu“) turi galimybę pasirūpinti vaiko maitinimu ir maistą atnešti iš namų. Ugdymo įstaiga iš namų atneštą maistą, kuris turi atitikti SAM patvirtinto maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus, turi laikyti ir patiekti tinkamos temperatūros;

19.2. pritaikyto maitinimo valgiaraščio rengimo, derinimo ir tvirtinimo laikotarpiu už vaiko maitinimo organizavimą atsakingi vaiko atstovai pagal įstatymą;

19.3. pasikeitus Pažymėjime gydytojo nurodytoms rekomendacijoms vaiko atstovai pagal įstatymą, turi rašyti naują prašymą (aprašo 3 priedas - „Prašymas dėl pritaikyto maitinimo valgiaraščio“), pagal kurį atnaujinamas pritaikyto maitinimo valgiaraštis. Jei vaiko sveikatos būklė pagerėja, vaiko atstovai pagal įstatymą gali atsisakyti vaiko maitinimo pagal pritaikytą valgiaraštį parašę prašymą (aprašo 4 priedas - „Prašymas dėl pritaikyto maitinimo valgiaraščio atsisakymo“).

20. Įstaiga organizuoja nemokamą priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimą (nemokami pietūs) vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo tvarka.

21. Tėvai (globėjai);

21.1 atsižvelgiant į vaiko buvimo ugdymo įstaigoje trukmę, vaiko atstovai pagal įstatymą gali pasirinkti vaiko maitinimų skaičių pateikiant ugdymo įstaigos direktoriui raštišką prašymą (aprašo 5 priedas - „Prašymas dėl vaiko maitinimų skaičiaus pasirinkimo“);

21.2. apie planuojamą kito mėnesio maitinimų pakeitimus tėvai privalo informuoti iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos;

21.3. jeigu vaikas nevalgo pusryčių ar vakarienės, jį privalo atvesti ir pasiimti iš grupės po/iki vaikų maitinimo laiko;

21.4. tą pačią dieną iki 9:00 val. informuoti grupės auklėtojus, jei vaikas dėl ligos ar kitų priežasčių neatvyksta į darželį.

22. Atsakingas darbuotojas (mokytojas) kiekvieną darbo dieną iki 9:00 val. surenka duomenis apie atvykusių vaikų skaičių ir pateikia informaciją el. dienyne „Mūsų darželis“. Atsiradus nenumatytų

aplinkybių (pvz., interneto trikdžiai, įrangos gedimas arba neturima el. dienyno „Mūsų darželis“), vaikų skaičius žodžiu perduodamas sandėlininkui.

VI.SKYRIUS

VALGIARAŠČIO SUDARYMAS

23. Sudarant valgiaraščius-reikalavimus naudojamos technologinės kortelės, kuriose nurodomas vienam valgančiajam priklausantis produkto kiekis „bruto“.

24. Galimi nereikšmingi vienkartiniai valgiaraščio-reikalavimo pakeitimai, kai:

24.1. 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 10 (dešimt) procentų;

24.2. maisto produktų trūkumas susidaro dėl valgančiųjų skaičiaus svyravimo;

24.3. maisto produktų trūkumas atsirado dėl tiekėjo kaltės (pristatytas mažesnis kiekis maisto produktų, nei buvo užsakyta, pristatyti maisto produktai buvo nekokybiški, todėl grąžinti, maisto produktai nepristatyti ir kt.);

24.4. maisto produktų trūkumas atsirado dėl maisto produktų pirkimo sutartyje nurodytos maisto produktų pirkimo vertės išnaudojimo;

25. Esant 24 punkte nurodytiems atvejams turi būti koreguojamos technologinės kortelės IS „Valga“, kurios spausdinamos ir tvirtinamos ugdymo Įstaigos direktoriaus bei pildomas „Dienos valgiaraščio pakeitimo suderinimo aktas“ (6 priedas), kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių atsirado nereikšmingi vienkartiniai valgiaraščio-reikalavimo pakeitimai.

26. Valgiaraštis-reikalavimas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus bei pasirašomas maitinimo organizavimo procese dalyvaujančių darbuotojų (sandėlininko, virtuvės darbuotojo ir maitinimo organizavimo specialisto).

27. Preliminarių valgiaraščių-reikalavimų sudarymo reikalavimai:

27.1. einamos dienos valgiaraštį-reikalavimą parengti ir užbaigti iki 14.30 val., nebent to atlikti neleidžia kitos aplinkybės.

27.2. sudaromi kiekvienai ateinančios savaitės dienai pagal planuojamą valgančiųjų skaičių, įsitraukiant daržovių, vaisių ir pieno produktus, gaunamus pagal vartojimo skatinimo ugdymo įstaigose programas;

27.3. ateinančios savaitės valgančiųjų skaičius planuojamas, atsižvelgiant į praėjusios arba einamosios savaitės vaikų lankomumo duomenis, šventiniu laikotarpiu – vaikų atstovų pagal įstatymą apklausos duomenis;

- 27.4. kai valgančiųjų pokytis nežymus, tikslinamas kitos dienos preliminarus valgiaraštis reikalavimas pagal tos dienos faktinį valgančiųjų skaičių;
- 27.5. kai valgančiųjų pokytis žymus, koreguojamas visuose planuojamos savaitės valgiaraščiuose reikalavimuose surašytas valgančiųjų skaičius.
28. Preliminarus valgiaraštis-reikalavimas koreguojamas einamą dieną pagal į įstaigą atvykusių vaikų skaičių (koreguojama pusryčiai, pietūs ir vakarienė)

VII SKYRIUS

MAISTO PRODUKTŲ PRIĖMIMAS, IŠDAVIMAS IR SANDĖLIAVIMAS

29. Maisto produktus iš tiekėjų priima sandėlininkas. Priėmimo metu tikrinama pakuočių būklė, ženklavimas, tinkamumo vartoti terminas, kiekis, lydimieji dokumentai, laikymo ir transportavimo sąlygų atitikties bei, kai taikoma, temperatūra. Neatitinkantys saugos, kokybės ar sutarties reikalavimų produktai nepriimami arba atskiriami ir tvarkomi nustatyta tvarka.

30. Priimti produktai nedelsiant perkeliama į jiems skirtas sandėliavimo vietas. Produktai laikomi gamintojo nurodytomis sąlygomis, užtikrinant švarą, atskyrimą nuo ne maisto prekių, kryžminės taršos prevenciją ir tinkamą temperatūros režimą. Produktų apyvarta organizuojama pagal principą, kad pirmiausia sunaudojami anksčiausiai gauti ir (ar) trumpiausio tinkamumo vartoti termino produktai.

31. Maisto produktai į virtuvę išduodami pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą ir (ar) Patvirtintą valgiaraštį-reikalavimą. Išdavimą ir grąžinimą sandėlininkas apskaito IS „Valga“, o virėjas priimdamas įvertina produktų kiekį ir kokybę.

32. Siekiant užtikrinti savalaikį vaikų maitinimą, maisto produktai iš sandėlio virtuvei išduodami iš vakaro arba anksti ryte, priklausomai nuo maisto produkto laikymo sąlygų, nežinant tikslaus faktinio valgančių skaičiaus, remiantis preliminariniame valgiaraštyje – reikalavime nurodytais maisto produktų kiekiais, apskaičiuotais pagal prognozuojamą valgančiųjų skaičių.

33. Iš anksto išduodamas maisto produktų kiekis negali būti didesnis negu būtinas sklandžiam virtuvės darbui užtikrinti iki galutinio valgiaraščio – reikalavimo paruošimo.

34. Paaškęjus į įstaigą atvykusių vaikų skaičiui, paruošiamas galutinis valgiaraštis – reikalavimas. Jeigu maisto produktų virtuvei buvo išduota per daug, lyginant su galutiniu valgiaraščiu – reikalavimu, skirtumas grąžinamas į sandėlį, 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. maisto produktų tiekėjas pristato per mažai arba per daug (nes produktai užsakomi pagal preliminarų vaikų skaičių) ir pastaruoju atveju nespėtų suvartoti vadovaujantis valgiaraščiu iki tinkamumo vartoti termino pabaigos;

35.2. naudojami šaldyti maisto produktai ir jie pakartotinai neužšaldomi (pvz.,: šaldyta vištiena, kalakutiena, žuvis, kiauliena, jautiena);

35.3. maisto produktas prieš patiekalo gaminimą yra termiškai, mechaniškai apdorojamas (pvz.,: virtų bulvių cepelinai, keptos vištienos šlaunelės, žemaičių blynai ir kt.);

35.4. naudojami švieži ar konservuoti vaisiai ar daržovės ir jie bus naudojami tik po keleto savaičių;

36. Produktai laikomi vadovaujantis produktų ženklavimo etikėse nurodytomis gamintojo laikymo sąlygomis.

VIII SKYRIUS

MAISTO DAVINIAI IR PASIRENGIMAS EKSTREMALIOSIOMS SITUACIJOMS

37. Draudžiama maisto davinius 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.

38. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu, maitinimas gali būti organizuojamas išduodant maisto davinius. Maisto davinys sudaromas iš saugių, vaikų amžiui tinkamų, lengvai paruošiamų arba paruoštų vartoti produktų ar patiekalų.

39 Įstaigoje, atsižvelgiant į civilinės saugos rekomendacijas, sudaromas geriamojo vandens ir ilgesnio galiojimo vaikams tinkamų užkandžių rezervas. Šios atsargos skirtos naudoti ilgesnio buvimo priedangoje, riboto judėjimo ar įprasto maitinimo proceso sutrikimo atvejais.

40. Rezervui parenkami produktai, kuriems nereikia terminio paruošimo ir specialių laikymo sąlygų, kurių pakuotės nepažeistos, tinkamumo vartoti terminas pakankamas, o sudėtis atitinka vaikų maitinimui taikomus reikalavimus.

41 Geriamasis vanduo ir rezerviniai užkandžiai laikomi sausoje, švarioje, nuo tiesioginių saulės spindulių, cheminių medžiagų ir pašalinių asmenų apsaugotoje vietoje, laikantis gamintojo nustatytų laikymo sąlygų. Sandėlininkas ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina rezervo kiekį, pakuočių būklę ir tinkamumo vartoti terminus, taiko atsargų rotaciją ir apie poreikį papildyti rezervą informuoja direktorių bei direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

42. Sprendimą aktyvuoti įstaigos maitinimo ekstremaliosios situacijos algoritmą priima direktorius arba jį pavaduojantis asmuo, įvertinęs situaciją ir kompetentingų institucijų nurodymus. MOS sudaro davinio sudėtį, sandėlininkas organizuoja produktų apskaitą ir paruošimą išduoti, o grupių darbuotojai užtikrina davinių ar rezervinių produktų paskirstymą vaikams.

43. Aktyvavus rezervą, vanduo ir užkandžiai į priedangą ar kitą saugią vietą pristatomi direktoriaus arba jo paskirto atsakingo asmens nurodymu. Grupės mokytojas užtikrina, kad produktai būtų išdalijami tik jo grupės vaikams, atsižvelgiant į pritaikyto maitinimo ir alergijų informaciją. Išduoti kiekiai fiksuojami laisvos formos rezervo panaudojimo lape.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Vaikų maitinimo organizavimo, vykdymo ir priežiūros dalyviai atsako už tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą pagal jiems priskirtas funkcijas.

45. Įstaigos darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami pasirašytinai.

46. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Įstaigos direktoriaus įsakymu. Prireikus Aprašas derinamas su Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuru ar kitomis kompetentingomis institucijomis pagal jų kompetenciją.

VALGIARAŠČIŲ IR VAIKŲ MAITINIMO ATITIKTIES PATIKRINIMO ŽURNALAS[illegible]

(Vardas, pavardė)

(Adresas)

(Telefono numeris, elektroninis paštas)

Kauno lopšelio – darželio „Tukas“

Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO YGDYMO ĮSTAIGOJE MAITINTIS IŠ NAMŲ ATNEŠTU MAISTU

(Kaunas)

Prašau leisti mano sūnui/dukrai _____

(Vaiko vardas, pavardė)

lankančiam (-čiai) _____ grupę, maitintis namuose pagamintu ir iš namų atneštu maistu.

Tėvų įsipareigojimai:

1. Prisiimu visišką atsakomybę už namuose paruoštų patiekalų saugą ir kokybę;
2. Susipažinau su draudžiamais maisto produktais išvardytais Lietuvos Respublikos 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;
5. Sutinku, kad iš namų atneštas maistas bus šildomas mikrobangų krosnelėje.

(parašas, vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Adresas)

(Telefono numeris, elektroninis paštas)

Kauno lopšelio – darželio „Tukas“
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL PRITAIKYTO MAITINIMO VALGIARAŠČIO

(Kaunas)

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

lankančiam (-čiai) _____ grupę, būtų maitinamas (-a) pagal individualų pritaikyto
maitinimo valgiaraštį. Pridedame sveikatos pažymą su gydytojo rekomendacijomis.

(parašas, vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Adresas)

(Telefono numeris, elektroninis paštas)

Kauno lopšelio – darželio „Tukas“
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL PRITAIKYTO MAITINIMO VALGIARAŠČIO ATSISAKYMO

(Kaunas)

Atsižvelgiant į vaiko sveikatos pažymėjime pateiktas gydytojo rekomendacijas, prašau,
neorganizuoti mano sūnaus/dukros _____

(Vaiko vardas, pavardė)

maitinamo pagal individualų valgiaraštį. Prašau, maitinimą organizuoti pagal patvirtintą ugdymo
įstaigoje taikomą valgiaraštį.

(parašas, vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Adresas)

(Telefono numeris, elektroninis paštas)

Kauno lopšelio – darželio „Tukas“
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL VAIKO MAITINIMŲ SKAIČIAUS PASIRINKIMO

(Kaunas)

Prašau leisti atsisakyti pusryčių, pietų, vakarienės (pabraukti tinkamą (-us)) mano dukrai/sūnui
_____, gimusiai (-iam) _____
(Vaiko vardas, pavardė)

lankančiam (-čiai) _____ grupę, nuo _____ iki _____

(parašas, vardas, pavardė)

6 priedas

KAUNO LOPŠELIS- DARŽELIS „TUKAS“

TVIRTINU:

DIENOS VALGIARAŠČIO PAKEITIMO SUDERINIMO AKTAS

(Kaunas)

Atsižvelgiant į susidarius situacijai dėl:

_____ 20__ m. _____ mėn.

_____ d. valgiaraštyje Nr. _____ arba valgiaraščio _____ savaitės _____

patiekalas/produktas _____ keičiamas į

_____ patiekalą / produktą.

SUDERINTA:

Sandėlininkas _____

Maitinimo organizavimo specialistas _____

Virėjas _____

(Vardas, pavardė)

(pareigos)

Kauno lopšelio – darželio „Tukas“

Direktoriui

PRANEŠIMAS DĖL GAUTOS NEKOKYBIŠKOS/NETINKAMOS PRODUKCIJOS

(Kaunas)

Informuoju, jog tiekėjas _____, pristatė nekokybiškus, netinkamus vartoti,
(nurodomas tiekėjo pavadinimas) neatitinkančius pirkimo sutartyse nurodytos
produkcijos kokybinius ir kiekybinius reikalavimus

(įvardinti kiek tiksliai kilogramų pristatė nekokybiškos produkcijos ir kokie išoriniai požymiai).
Pridedama sąskaita – faktūra bei nuotraukos įrodančios netinkamą produkciją.

(parašas, vardas, pavardė)