

PATVIRTINTA
Kalvarijos vaikų lopšelio-darželio „Žilvitis“
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-118

MAITINIMO ORGANIZAVIMO KALVARIJOS VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „ŽILVITIS“ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Kalvarijos vaikų lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) tvarkos aprašas nustato vaikų maitinimo Lopšelyje-darželyje organizavimą, maisto gaminimo, patalpų ir įrangos priežiūros, higienos normos, sveikatos bei saugos reikalavimų užtikrinimą.

2. Maitinimas įstaigoje organizuojamas, vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro 2011-11-11 įsakymu Nr. V-964 (LR sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija) patvirtintu „Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu“, LR sveikatos apsaugos ministro 2010-04-22 d. įsakymu Nr. V-313 (LR sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija) patvirtinta Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, ir kitais teisės aktais.

3. Maitinimo organizavimo tikslas - sudaryti sąlygas vaikams gauti įvairų, subalansuotą, higienos normas atitinkantį, maistą.

4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse vaikai maitinami kas 3,5 val., 3 kartus dienoje pagal įstaigos vadovo patvirtintus perspektyvinius valgiaraščius.

5. Rekomenduojamas paros maisto raciono kaloringumas vaikui Lopšelyje-darželyje skirstomas: pusryčiams - 25,5 %, pietums - 52,7 %, vakarienei - 22,5 %.

II. SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IKIMOKYKLINĖSE IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE TVARKA

6. Maisto gaminimo technologija ir patiekalų asortimentas turi atitikti vaikų amžiaus ypatumus ir sveikos mitybos rekomendacijas, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymų reikalavimų.

7. Vaikai maitinami 3 kartus dienoje, sudarant sąlygas sveikatai, palankiai vaikų mitybai, užtikrinti geriausią maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius ir įpročius.

8. Vaikams, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, lopšelis-darželis organizuoja nemokamus pietus, nevertinant gaunamų pajamų. Nemokami pietūs skiriami nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos pagal vaikų sąrašą. Šį sąrašą iki kiekvienų kalendorinių metų rugpjūčio 20 dienos sudaro, patvirtina ir pateikia (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemone, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu) mokinių nemokamą maitinimą administruojančiam Skyriui įstaigos, kurioje ugdytiniai mokosi, administracija.

9. Ikimokyklinėse ir priešmokyklinio amžiaus grupėse vaikų tėvams leidžiama pasirinkti maitinimų skaičių pateikus prašymą direktoriui.

10. Apie planuojamus kito mėnesio maitinimų pasikeitimus tėvai privalo informuoti iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

11. Kiekvienos dienos valgiaraštis skelbiamas vaikų grupėse priėmimo-nusirengimo patalpoje, kartu su telefono numeriui (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais), maisto pasirinkimo piramidės plakatu, ar kita sveiką mitybą skatinančia informacija.

12. Maisto technologines korteles ruošia slaugytojas (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas) suderinus su įstaigos vadovu.

13. Vadovaujantis perspektyviniais 15 dienų valgiaraščiais, slaugytojas (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas) sudaro savaitei perspektyvinį meniu, kuriame nurodomi maisto produktų kiekiai (gramais).

14. Atsižvelgdama į sudarytus 5 dienų perspektyvinius valgiaraščius, sandėlininkas užsako maisto produktus ir kontroliuoja jų kokybę.

15. Sandėlininkas fiksuoja maisto produktų gavimą ir išdavimą apskaitos žurnaluose bei maisto sandėlio produktų likučius suderina su įstaigos vyr. buhalteriu kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

16. Slaugytojas (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas), sudarytą valgiaraštį, kuriame fiksuojamas tos dienos esamų vaikų skaičius, maisto produktų kainos ir kiekiai, perduoda virtuvei. Valgiaraštyje nurodyta vertinė išraiška turi sutapti su tą dieną lankusių vaikų mokesčiu už maitinimą (galimi nežymūs nukrypimai dėl kiekio išlyginimo).

17. Sandėlininkas išduoda virėjams maisto produktus pagal tos dienos valgiaraštį. Pagal valgiaraštį gaminamas maistas.

18. Jungėnų skyriuje virėjas, gavęs valgiaraščio elektroninę versiją, pasiima maisto produktus pagal tos dienos valgiaraštį ir gamina maistą.

19. Virėjai matuoja ir fiksuoja patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą ir pildo „Šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo žurnalą“.

20. Virėjai pagamintą maistą išduoda į grupes pagal nustatytą grafiką.

21. Valgiaraštis pasirašytas jį rengusio slaugytojo, patvirtintas įstaigos vadovo, perduodamas vyr. buhalteriiui.

22. Pagal gautas sąskaitas faktūras maistas pajamuojamas ir nurašomas pagal valgiaraščius, įtraukiant į buhalterinę apskaitą.

23. Išlaidas už vaikų maitinimą tėvai apmoka, vadovaujantis Kalvarijos savivaldybės tarybos patvirtintu „Mokesčio už vaikų išlaikymą Kalvarijos vaikų lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašu“.

III. SKYRIUS MAISTO BLOKO PATALPŲ IR ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

24. Maisto produktų tiekimas į įstaigą, produktų ir žaliavos laikymas, maisto gaminimas ir maisto tvarkymo įranga turi atitikti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir kitų teisės aktų reikalavimus.

25. Maisto bloko patalpų priežiūra, įrengimų valymas, kenkėjų kontrolė ir naikinimas atliekamas vadovaujantis „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“.

26. Kontrolės, matavimo prietaisai ir įrenginiai naudojami, prižiūrimi ir metrologiškai tikrinami vadovaujantis teisės aktų nustatytais reikalavimais.

27. Maisto produktų inventorizacija atliekama vieną kartą ketvirtyje komisijos, sudarytos direktoriaus įsakymu.

IV. SKYRIUS VIDAUS AUDITO ATLIKIMO TVARKA

28. Slaugytoja (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas) inicijuoja vidaus audito atlikimą, kuris atliekamas periodiškai, ne rečiau nei kartą per metus, bet gali būti atliekamas ir dažniau.

29. Vidaus audito metu atliekamas patikrinimas, kurio metu nustatoma ar buvo laikomasi teisės aktų ir higienos reikalavimų ar efektyviai vykdoma kontrolė ir ar buvo tinkamai registruojami rezultatai.

30. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių klausimynu. Tikrinama ar yra higienos reikalavimus atitinkantys dokumentai, ar šiais dokumentais naudojantis galima pasiekti numatytų savikontrolės tikslų ir ar juos pakankamai supranta bei jais naudojami ugdymo įstaigą lankančių vaikų maitinimo organizavimą užtikrinantys darbuotojai.

31. Vidaus audito metu duomenys renkami bendraujant su darbuotojais, stebint darbo priemones ir veiklą, tikrinant saugos duomenų įrašus ir kt.

32. Patikrinimo rezultatai turi būti išdėstyti raštu. Atlikus vidaus auditą, užpildomi klausimynai. Jeigu užregistruota nuokrypių, turi būti pažymima, kokių veiksmų buvo imtasi ar reikia imtis, kad nukrypimai būtų likviduojami.

33. Pabaigus vidaus auditą, slaugytoja (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas) informuoja direktorių apie audito eigą, pastabas, pastebėjimus, nurodo audito metu nustatytus trūkumus ar pažeidimus ir pateikia išvadas bei suderina korekcinius veiksmus.

34. Vidaus audito dokumentai saugomi slaugytojos kabinete.

V. SKYRIUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

35. Lopšelyje–darželyje maitinimo kontrolė organizuojama pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos patvirtintą Rizikos veiksnių analizės svarbių valdymo taškų sistemą. Už savikontrolės sistemą atsakinga slaugytoja (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas).

36. Lopšelio-darželio maitinimo paslaugų ir organizavimo kontrolę vykdo Visuomenės sveikatos centras, Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

37. Įstaigos slaugytojas (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas) kontroliuoja, ar sutartyse numatytos maisto produktų kainos, kodai atitinka nurodytas mokėjimo dokumentuose.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Už šios tvarkos vykdymą atsakinga lopšelio-darželio slaugytojas (ar kitas už maitinimo organizavimą atsakingas darbuotojas).

39. Už maitinimo organizavimo įgyvendinimą ir kontrolę atsakingas įstaigos direktorius.

40. Ši tvarka yra privaloma sandėlininkui, slaugytojui, virėjams, vyr. buhalteriai ir su šia tvarka supažindinami el. paštu ar kitomis elektroninėmis sistemomis.
