

PATVIRTINTA

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. vasario 7 d.
įsakymu Nr. V1-21

MAITINIMO ORGANIZAVIMO DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Druskininkų „Saulės“ pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato maitinimo, vykdomo Druskininkų „Saulės“ pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) organizavimo tvarką ir reikalavimus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, 2018 m. Gerosios higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms, Maitinimo organizavimo Druskininkų savivaldybės bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T1-202 „Dėl maitinimo organizavimo Druskininkų savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Druskininkų savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T1-10 redakcija). Druskininkų savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 1 d. sprendimu Nr. T1-144 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimo organizavimą, maisto produktų teikimą, maisto tvarkymą ir gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus ir patvirtintais bei suderintais valgiaraščiais ir juos atitinkančiomis technologinėmis kortelėmis.

3. Mokyklos direktorius yra atsakingas už mokinių maitinimo organizavimo priežiūrą ir šio Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

4. Mokyklos direktorius paskiria atsakingus(-ą) asmenis(-į) už dokumentacijos tvarkymą, maisto produktų tiekėjų parinkimą, kontrolės sistemą, maisto produktų gavimo ir išdavimo apskaitą (fiksavimą apskaitos žurnale), maisto sandėlio produktų likučių suderinimą su Mokyklos sąskaitybos specialistu (kiekvieno mėnesio paskutinę dieną), maisto saugą ir sprendžia kitus su maitinimo organizavimu susijusius klausimus.

5. Mokykla pati organizuoja maitinimą.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Mokinių maitinimas organizuojamas Mokyklos valgykloje, sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti šilto maisto, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

7. Maitinimas finansuojamas savivaldybės biudžeto ir asmenų, gaunančių maitinimą, lėšomis, teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Mokyklos valgykla dirba nuo 8.00 val. iki 15.00 val.

9. Maitinimas organizuojamas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka ne anksčiau kaip 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios, (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2018 m. balandžio 10 d. įsakymas Nr.V-394 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo“).

10. Mokyklos mokinių maitinimosi laikas:

- 10.1. priešmokyklinio ugdymo grupių:
 - 10.1.1. pusryčiai – 8.10 val.;
 - 10.1.2. pietūs – 11.00 val.;
 - 10.1.3. vakarienė – 14.30 val.;
- 10.2. specialiųjų priešmokyklinio ugdymo grupių ir specialiųjų (lavinamųjų) klasių:
 - 10.2.1. pusryčiai – 9.00 val.;
 - 10.2.2. pietūs – 11.20 val.;
 - 10.2.3. vakarienė – 14.30 val.;
- 10.3. 1 klasių:
 - 10.3.1. pusryčiai – 8.45 val.;
 - 10.3.2. pietūs – 11.00 val.;
 - 10.3.3. vakarienė – 14.30 val.;
- 10.4. 2–4 klasių:
 - 10.4.1. pusryčiai – 8.45 val.;
 - 10.4.2. pietūs – 11.45 val.;
 - 10.4.3. vakarienė – 14.30 val.;
- 10.5. 5–8 klasių pietūs – 10.35 val.
11. Po skambučio į pamoką mokiniai valgykloje neaptarnaujami (išskyrus mokinius, turinčius laisvą pamoką).
12. Mokykloje be pietų, taip pat gali būti prekiaujama šaltais užkandžiais.
13. Valgykloje, matomoje vietoje, skelbiama:
 - 13.1. einamosios savaitės valgiaraščiai;
 - 13.2. Maisto pasirinkimo piramidės plakatas ir (ar) kita sveiką mitybą skatinanti informacija;
 - 13.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais) bei savivaldybės visuomenės sveikatos biuro telefono numeris (skambinti maitinimo organizavimo ir valgiaraščių klausimais);
 - 13.4. Šaltų užkandžių sąrašas ir svoris.
14. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas Mokykloje:
 - 14.1. Mokinių nemokamas maitinimas skiriamas Mokyklos mokiniams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nustatyta tvarka ir organizuojamas vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. liepos 1 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-144 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 14.2. nemokamas maitinimas mokiniui skiriamas arba nutraukiamas kitą dieną nuo Druskininkų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimo gavimo Mokykloje dienos;
 - 14.3. socialinis pedagogas, gavęs Druskininkų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimo kopiją dėl socialinės paramos mokiniui skyrimo ar nutraukimo, informuoja apie tai, klasės vadovą arba patį mokinį ir Mokyklos valgyklos vyriausiąjį virėją. Mokinius supažindinamas su maitinimosi tvarka;
 - 14.4. mokiniui keičiant mokyklą, raštvedė apie mokinio išvykimą informuoja socialinį pedagogą. Socialinis pedagogas apie tai, kad mokiny, kuriam skirtas nemokamas maitinimas, pakeitė mokyklą, nedelsdamas informuoja Druskininkų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių ir mokyklą, į kurią mokiny išvyko mokytis, pateikia pažymą apie jo teisę gauti nemokamą maitinimą;
 - 14.5. Mokyklos socialinis pedagogas yra atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo koordinavimą ir nemokamo mokinių maitinimo apskaitą Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazėje. Mėnesio pabaigoje socialinis pedagogas sutikslina informaciją SPIS duomenų bazėje ir suderinęs su Mokyklos sąskaitybės specialistu, pateikia Mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą Druskininkų švietimo centro centralizuotos švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui;

14.6. esant paskelbtai ekstremaliajai situacijai, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu nemokamas maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinėmis rekomendacijomis;

14.7. Druskininkų švietimo centro centralizuotos švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos ir finansų skyrius, pasibaigus kiekvienam mėnesiui, iki kito mėnesio 5 dienos, Druskininkų savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui pateikia ataskaitą apie mokinius, gavusius nemokamą maitinimą, mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą ir paraišką dėl lėšų pervedimo mokinių nemokamam maitinimui;

14.8. Mokyklos nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitą vykdo Druskininkų švietimo centro centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyrius.

15. Mokyklos mokiniai, darbuotojai ir Mokykloje organizuojamų renginių dalyviai gali maitintis Mokyklos valgykloje už maitinimą atsiskaitant grynaisiais pinigais, elektroninėmis banko kortelėmis pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas Maitinimo patiekalų kainas.

III. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOS ORGANIZUOJAMOSE VAIKŲ VASAROS POILSIO STOVYKLOSE

16. Vaikai maitinami ne rečiau kaip kas 3,5–4 val. pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą ne mažiau kaip 5 dienų maitinimo valgiaraštį, kuris yra sudarytas atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas vaikams, nustatytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. birželio 23 d. įsakymo Nr. V- 836 redakcija).

17. Vaikams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. 027-1/a), organizuojamas pritaikytas maitinimas.

18. Žygio metu vaikai aprūpinami maistu ir geriamuoju vandeniu. Į žygį draudžiama imti greitai gendančius maisto produktus.

19. Jei poilsio stovykloje vaikai kasdien intensyviai sportuoja, šiems vaikams valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į padidėjusį energijos poreikį.

20. Nemokamas maitinimas Mokyklos organizuojamose vaikų vasaros poilsio stovyklose skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nustatyta tvarka ir organizuojamas vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. liepos 1 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-144 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 19 d. sprendimo Nr. T1-53 redakcija).

IV. VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

21. Vaikų maitinimo valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas vaikams, nustatytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“, bei į vaikų buvimo įstaigoje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

22. Mokykloje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui, poilsio stovyklose valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 5 kalendorinių dienų laikotarpiui.

23. Mokykloje valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g). Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose turi būti nurodyti naudojami maisto produktai, jų sudėtis, bruto ir neto kiekiai (g), gamybos būdas (virimas vandenyje ar garuose, kepimas ir pan.) ir trukmė.

24. Pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. 027-1/a) organizuojamas pritaikytas

maitinimas. Jei pritaikyto maitinimo patiekalų pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu. Jei vaiko atstovai pagal įstatymą vaikui įdeda maisto papildomai, įdėtas maistas turi atitikti Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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 nauja redakcija), reikalavimus.

25. Maitinimo valgiaraščiai sudaromi ir produktų kiekiai apskaičiuojami naudojant www.valgiarasciai.lt

V. ATSISKAITYMO UŽ MAITINIMĄ ORGANIZAVIMAS

26. Mokykloje patiekalų kainą mokiniams ir mokinėms, lankantiems Savivaldybės teritorijoje veikiančius Vaikų dienos centrus, darbuotojams ir Mokykloje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų, vaikų vasaros poilsio stovyklų ir kt.) dalyviams, atsiskaitantiems asmeninėmis lėšomis, sudaro:

26.1. mokiniams, mokinėms, lankantiems Savivaldybės teritorijoje veikiančius Vaikų dienos centrus – faktinė lėšų suma maisto produktų įsigijimui ir patiekalų gamybos išlaidos, kurios negali viršyti 50 proc. faktinės lėšų sumos maisto produktams;

26.2. darbuotojams – faktinė lėšų suma maisto produktų įsigijimui ir patiekalų gamybos išlaidos, kurios negali viršyti 50 proc. faktinės lėšų sumos maisto produktams;

26.3. Mokykloje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų, vaikų vasaros poilsio stovyklų ir kt.) dalyviams – faktinė lėšų suma maisto produktų įsigijimui ir patiekalų gamybos išlaidos.

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

28. Asmenims, nesusijusiems su Mokyklos veikla bei kitais Mokykloje organizuojamais renginiais, maitinimas neorganizuojamas.

29. Mokyklos maitinimo patiekalų kainą mokiniams, darbuotojams ir Mokykloje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų, vaikų vasaros poilsio stovyklų ir kt.), nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Maitinimo organizavimo Druskininkų savivaldybės bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T1-202 (Druskininkų savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T1-10 redakcija).

30. Nustatant patiekalo kainą taikoma apvalinimo taisyklė:

30.1. jeigu antras skaičius po kablelio yra 6 arba didesnis negu 6, prie pirmo skaičiaus po kablelio pridedamas 1;

30.2. jeigu antras skaičius po kablelio yra 3 arba 4, antras skaičius po kablelio keičiama į 5;

30.3. jeigu antras skaičius po kablelio yra 5, antras skaičius po kablelio paliekamas nepakeistas;

30.4. jeigu antras skaičius po kablelio yra 2 arba mažesnis negu 2, antras skaičius po kablelio keičiama į 0.

31. Nemokamas vaikų maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, Savivaldybės biudžeto lėšų įstatymų nustatyta tvarka.

32. Maisto produktų ir grynųjų pinigų apskaita organizuojama vadovaujantis Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos grynųjų pinigų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus.

33. Už maitinimą Mokykloje atsiskaitoma grynaisiais pinigais ar banko kortelėmis. Vadovaujantis Kasos aparatų ir tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalų naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybės mokesčių inspekcijos prie LR finansų ministerijos 2003 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-255 „Dėl kasos aparatų ir tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalų naudojimo

taisyklių ir sprendimo išregistruoti kasos aparatą fr1156 formos patvirtinimo“, grynųjų pinigų apskaitai įdiegtas kasos aparatas. Su kasos aparatu dirba Mokyklos vyriausiasis virėjas.

34. Gryniesiems pinigai už parduotus patiekalus kartą per savaitę įnešami į Mokyklos specialiujų lėšų sąskaitą banke „Swedbank“ AB.

35. Gaunamos pajamos apskaitomos kaip Mokyklos gaunamos pajamos iš mokymų, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka. Privaloma užtikrinti, kad Mokyklos gaunamų pajamų programos sąmatoje būtų numatytos lėšos atsiskaityti su maisto produktų tiekėjais, valgyklos komunalinėms (šildymui, karštam ir šaltam vandeniui, elektros energijai, atliekų išvežimui) ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su valgyklos veikla.

VI. MITYBOS SPECIALISTO FUNKCIJOS ORGANIZUOJANT MAITINIMO PROCESĄ

36. Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro mitybos specialistas:

36.1. vadovaujantis galiojančiais ir aktualiais teisės aktais rengia valgiaraščius;

36.2. ruošia valgiaraštį ir organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą dėl pritaikyto maitinimo ir raštišką gydytojų sveikatos pažymą (forma Nr. E027-1), kurioje turi būti nurodomi netoleruojami produktai;

36.3. sudaro valgiaraščius nemokamą maitinimą gaunantiems vaikams, vadovaujantis teisės aktais organizuoja maisto davinių išdavimą;

36.4. rengia valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus;

36.5. vadovaujantis Gerosios higienos praktikos taisyklėmis ir kitais aktualiais teisės aktais ir siekiant užtikrinti juose numatytų reikalavimų taikymą Mokykloje organizuoja ir vykdo periodinius savikontrolės žurnalų patikrinimus, vidaus patikrinimus ir auditus. Apie pastebėtus pažeidimus informuoja Mokyklos direktorių bei pateikia rekomendacijas trūkumų pašalinimui. Konsultuoja maitinimo organizavimo srityje dirbančią personalą;

36.6. periodiškai ir (ar) esant reikalui prižiūri patiekalų gamybos atitikimą patiekalų gamybos technologiniams aprašymams ir konsultuoja įstaigos personalą patiekalų gamybos technologijos klausimais;

36.7. bendradarbiauja su Mokyklos darbuotojais, dalyvaujančiais įstaigą lankančių vaikų maitinimo organizavimo procesuose, teikia jiems konsultacijas, vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu;

36.8. dalyvauja viešųjų pirkimų planavimo procesuose;

36.9. atlieka Mokykloje maitinimo stebėseną organizuodamas personalo, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, bei susirinkimus. Surinktą informaciją ir rezultatus analizuoja. Vadovaujantis gautais rezultatais teikia siūlymus Mokyklos bendruomenei (Mokyklos direktoriui, virtuvės darbuotojams ir kitiems darbuotojams, atsakingiems už maitinimo organizavimą Mokykloje);

36.10. koreguoja sudarytus valgiaraščius atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus, į maitinimo stebėsenos rezultatus;

36.11. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos specialistu vykdant edukacinę veiklą Mokykloje sveikatai palankios mitybos klausimais;

36.12. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui maitinimo organizavimo klausimais;

36.13. supažindina Mokyklos bendruomenę su galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo priežiūrą ir organizavimą, informuoja apie naujausius teisės aktų pakeitimus;

36.14. organizuoja ir veda sveikos mitybos ir sveikatai palankaus maisto gaminimo mokymus bei renginius, skatina ir motyvuoja sveikai maitintis, rengia pranešimus, kitą informacinę medžiagą.

VII. VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDančio SVEIKATOS PRIŽIŪRĄ MOKYKLOJE FUNKCIJOS, PRIŽIŪRINT MAITINIMO ORGANIZAVIMĄ

37. Raštu informuoja Mokyklos administraciją, mitybos specialistą, vyriausią virėją apie Formoje Nr. E027-1 pateiktus raštiškus nurodymus dėl vaiko maitinimo organizavimo per 5 darbo dienas nuo Formos Nr. E027-1 pateikimo.

38. Prižiūri maitinimo organizavimo atitiktį LR sveikatos apsaugos ministro patvirtintame „Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos apraše“ nustatytiems reikalavimams:

38.1. ar mokinių maitinimui netiekiamos draudžiamos tiekti maisto produktų grupės;

38.2. ar nepažeidžiami patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai;

38.3. ar sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens;

38.4. ar pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) organizuojamas pritaikytas maitinimas;

38.5. ar kasdien organizuojami pietūs, kurių metu tiekiamas šiltas maistas ir ar pietūs organizuojami ne anksčiau nei 2,5 ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios;

38.6. ar visi pietų metu patiekiami patiekalai yra nurodyti valgiaraštyje;

38.7. ar bendrojo ugdymo programas vykdančioje Mokykloje pietų metu tiekiami tausojantis ir augalinės kilmės maisto produktų patiekalai;

38.8. ar bendrojo ugdymo Mokykloje visi kiti nei pietūs maitinimai organizuojami pagal valgiaraščius;

38.9. ar valgiaraščiai sudaryti pagal reikalavimus.

39. Sveikatos specialistas ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą (priedas). Nustatęs neatitikimų, juos užregistruoja Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir nedelsdamas raštu apie tai informuoja Mokyklos direktorių. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad nustatyti vaikų maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant. Nepašalinus neatitikimų per tą pačią dieną, visuomenės sveikatos specialistas apie tai praneša teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai.

40. Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas Mokykloje saugomas dvejus metus.

41. Sveikatos specialistas atlieka mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas apie Mokykloje tiekiamo maisto kokybę, išanalizavę gautus rezultatus teikia individualias rekomendacijas Mokyklai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Tvarkos aprašas keičiamas arba naikinamas atsižvelgiant į pasikeitusias maitinimo organizavimo sąlygas ar kitas aplinkybes.

43. Maitinimo organizavimo kontrolę pagal veikos planą arba esant būtinumui vykdo Druskininkų savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Visuomenės sveikatos biuras, Valstybinė maisto ir veterinarinė tarnyba. Valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų, skiriamų vaikų nemokamam maitinimui, tikslinio panaudojimo kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

44. Savivaldybės visuomenės sveikatos biuras atsakingas:

44.1. už bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų valgiaraščių sudarymą;

44.2. už vaikų maitinimo organizavimo atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ reikalavimams ir Savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus nustatyta tvarka, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites, Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalo pildymą;

44.3. už Mokyklos direktoriui (raštu ar žodžiu) naujausių maitinimo organizavimo rekomendacijų, įsakymų, nutarimų ir kitų teisės aktų aktualios informacijos teikimą.

45. Tvarkos aprašas ir valgiaraščiai skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje <https://www.saulesmokykla.lt>

(Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalo forma)

VALGIARAŠČIŲ IR VAIKŲ MAITINIMO ATITIKTIES PATIKRINIMO ŽURNALAS

Data	Patikrinimo rezultatas (<i>atitinka / neatitikties aprašymas</i>)	Siūlomas neatitikties taisymas	Neatitikties pašalinimo terminas (data, val.)	Įvykdyta (data, val.)	Tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas
