

PATVIRTINTA

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gegužės 27 d.
įsakymu Nr. V-57

MAITINIMO ORGANIZAVIMO UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato maitinimo organizavimą ir teikimą mokiniams, kurie mokosi Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijoje pagal bendrojo pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti maitinimo organizavimą Gimnazijoje darbo dienomis, užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir kokybę, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Maitinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos ir saugos reikalavimus.

4. Už mokinių maitinimo įgyvendinimą ir kontrolę atsakingas Gimnazijos vadovas ir/ ar jo įsakymu įgalioti asmenys

5. Maitinimas gali būti:

5.1. nemokamas mokinių maitinimas;

5.2. mokamas mokinių ir kitų ugdymo įstaigos bendruomenės narių maitinimas, kai už suteiktą maitinimo paslaugą vaikai (ar jų tėvai, globėjai), kiti mokyklos bendruomenės nariai atsiskaito patys grynaisiais pinigais arba elektroninėmis mokėjimo priemonėmis;

5.3. pritaikytas maitinimas (mokamas arba nemokamas) pagal iš anksto pateiktas gydytojo raštiškas rekomendacijas ir tėvų prašymus.

II SKYRIUS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme ir kituose švietimą, mokinių maitinimą bei turto valdymą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

7. Valgykla – maisto tvarkymo patalpos (virtuvė, maisto gamybos patalpa), maisto laikymo patalpos (sandėliai), valgymo ir prekybos patalpos, virtuvės darbuotojų buities patalpos, pagalbinės patalpos.

8. Perspektyvinis valgiaraštis – patiekiamų, ne trumpesnio nei 15 dienų laikotarpio, maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

9. Šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštasis patiekalas, iki jo patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63°C temperatūroje.

10. Užkandis – maisto produktas ar patiekalas, neįtrauktas į pietų valgiaraštį.

11. 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.

12. Pritaikytas maitinimas – maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtus asmens individualius maistinių medžiagų ir energijos poreikius, parenkant toleruojamus

maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą. Pritaikytas maitinimas organizuojamas vaikams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1).

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

14. Maisto davinytis – 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 tinkamai supakuoti, kad būtų galima saugiai nešti, vežti ar kitaip transportuoti.

15. Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

15.1. technologinė įranga – šaldymo įranga (šaldytuvai ir šaldikliai), kaitinimo įranga (viryklės, keptuvės, krosnys, katilai), indų plovimo įranga (indaplovės), maisto tiekimo įranga (maisto išdavimo įranga, marmitai, šaldomi prekystaliai), mechaninė įranga (daržovių pjaustyklės, plaktuvai, maišytuvai, svarstyklės ir kiti), gamybiniai stalai ir stelažai, įvairi papildoma įranga (kavos ruošimo aparatai ir kt.);

15.2. investicijos – išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, sukurti;

15.3. prekybinis atkainis – prekybinis atkainis (procentais) pridedamas prie žaliavų savikainos patiekalo galutinei kainai nustatyti. Žaliavų savikaina negali būti aukštesnė nei vidutinė rinkos kaina;

III SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

16. Maitinimo paslaugas Gimnazijoje teikia maitinimo paslaugų teikėjas, atrinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

17. Maitinimą vykdančio maitinimo paslaugų teikėjo:

17.1. užtikrina kokybišką patiekalų gaminimą, maisto produktų ir žaliavų sandėliavimą, atsako už maisto produktų kokybę. Maisto gaminimą organizuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Higienos normomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais maisto gaminimą, tvarkymą, saugą, kokybę;

17.2. atsižvelgdamas į Gimnazijoje poreikius, užtikrina reikiamą kasdienį šiltų patiekalų pasirinkimų skaičių, patiekalų asortimentą sudaro vadovaujantis rekomenduojamomis maistinių medžiagų ir energijos normomis pagal vaikų amžiaus grupes;

17.3. skelbia valgykloje matomoje vietoje einamosios savaitės valgiaraščius, maisto pasirinkimo piramidės plakatus ar kitą sveiką mitybą skatinančią informaciją;

17.4. užtikrina šilto maisto tiekimą visų pertraukų metu;

17.5. užtikrina, kad maisto ruošimui Gimnazijoje vadovautų asmuo, atitinkantis darbuo keliamus kvalifikacinius ir profesinius reikalavimus, išmanantis maitinimo paslaugos teikimo specifiką. Paslaugų teikėjas turi gauti Maisto tvarkymo subjekto registracijos pažymėjimą, išduotą Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir būti apsidraudęs nuo profesinės rizikos;

17.6. suteikia galimybę mokiniams, kuriems nėra skirtas nemokamas maitinimas, įsigyti nemokamo maitinimo pietų patiekalų kompleksą už nemokamam maitinimui nustatytą įkainį;

17.7. suteikia galimybę Gimnazijos darbuotojams nusipirkti šilto maisto iš pateikto ir suderinto dienos valgiaraščio;

17.8. valgykloje įdiegia ir naudoja atsiskaitymo už maitinimą elektroniniais mokinių pažymėjimais priemonės bei sudaro galimybę atsiskaityti grynaisiais pinigais ir bankine kortele;

17.9. teikdami šaltų užkandžių sąrašą derinimui su vaikų atstovais pagal įstatymą, pateikia jame nurodytų maisto produktų ir šaltųjų patiekalų sąrašą (su vizualizacija);

17.10. vykdo mokinių nemokamą maitinimą valstybės ir savivaldybės teisės aktų nustatyta socialinės paramos mokiniams teikimo tvarka.

18. Atsižvelgiant į Gimnazijos tipą, vaikų buvimo mokykloje trukmę, maitinimai skirstomi į pagrindinius (pusryčiai, pietūs) ir papildomus (priešpiečiai, pavakariai). Maisto paruošimas ir patiekalų įvairovė turi atitikti vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

19. Maitinimas gali būti organizuojamas išduodant maisto davinius:

19.1. kai organizuojamos ne ilgesnės kaip 1 dienos išvykos į varžybas, mokomųjų treniruočių stovyklas ar kitus renginius;

19.2. mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, kai laikinai nutraukiama ugdomoji veikla Gimnazijoje dėl ekstremalios situacijos, epidemijos, izoliacijos, vykstant nuotoliniam mokymui;

19.3. mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas ir mokymas namuose.

20. Perspektyviniai valgiaraščiai ir užkandžių asortimento sąrašai mokyklos vaikų maitinimui, kuriuos pateikia atsakingas darbuotojas, derinami su Gimnazijos vadovu. Mokiniams gali būti siūlomas papildomas užkandžių asortimentas, atitinkantis mokinių mitybos reikalavimus.

21. Sudarant valgiaraščius, būtina laikytis rekomenduojamų paros maisto medžiagų ir energijos normų vaikams, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

22. Maitinimas turi atitikti fiziologinius mokinių ir vaikų amžiaus ypatumus bei sveikos mitybos principus.

23. Mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui (toliau – nemokamo maitinimo kaina) nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 7 straipsniu ir tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Nemokamo maitinimo kainos keitimą inicijuoja Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, atsižvelgdamas į produktų kainų pasikeitimus.

24. Maisto produktų inventorizacija įstaigose turi būti atliekama pagal inventorizacijos taisykles (ne rečiau kaip kartą per ketvirtį), patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

25. Asmenys, susiję su maitinimo organizavimu ir maisto gamyba, turi būti pasitikrinę sveikatą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka (prieš pradėdami dirbti ir periodiškai nustatytu dažnumu).

26. Vaikų maitinimas organizuojamas Gimnazijos valgykloje, laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų, nustatytų Reglamente (EB) Nr. 852/2004, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakyme Nr. V-675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ patvirtinimo“ (toliau – HN 15:2005), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-168 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 26:2006 „Maisto produktų mikrobiologiniai kriterijai“ (toliau – HN 26:2006) patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 2 d. įsakyme Nr. V-417 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 16:2011 „Medžiagų ir gaminių, skirtų liestis su maistu, specialieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – HN 16:2011), ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui pavalgyti prie švaraus stalo.

IV SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMAS, PASIRENKANT MAITINIMO PASLAUGŲ TEIKĖJĄ

27. Organizuojant maitinimą pagal Aprašo 16 punktą:

27.1. maitinimo paslaugos viešąjį pirkimą organizuoja Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotų viešųjų pirkimų skyrius kartu su Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazija Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

27.2. užtikrinama, kad maitinimo paslaugai teikti būtų parinktas paslaugos teikėjas, kuris yra pajėgus apsirūpinti virtuvės įranga, stalo įrankiais, indais ir kitu inventoriumi, reikalingu technologiniam procesui užtikrinti;

28. Gimnazijos vadovas:

28.1. su paslaugos teikėju pasirašo Maitinimo paslaugos teikimo sutartį ir savivaldybei priklausančio mokyklos turto (maitinimui organizuoti reikalingų patalpų ir jose esančios įrangos, įrankių) nuomos sutartį (toliau – Nuomos sutartis, Aprašo priedas Nr. 1), vadovaudamasis savivaldybės tarybos nustatyta ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarka, bei perdavimo–priėmimo aktą;

28.2. nesudaro sutarčių su maisto paslaugos teikėjais, įtrauktais į Nepatikimų maisto tvarkymo subjektų sąrašą, skelbiamą Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos tinklalapyje;

28.3. sudarydamas sutartį dėl vaikų maitinimo paslaugų teikimo, numato atsakomybę už maitinimo organizavimo patalpų higienos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011

m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintų reikalavimų užtikrinimą;

28.4. nustato maitinimo organizavimo tvarką Gimnazijoje;

28.5. paskiria asmenis, atsakingus už mokinių maitinimo paslaugos teikimo kokybės stebėseną, nemokamo maitinimo apskaitą, kitos dokumentacijos tvarkymą;

28.6. tvirtina mokinių maitinimo valgiaraščius.

28.7. atlieka mokinių vertinimo apie tiekiamo maisto išvaizdą ir skonį analizę, esant reikalui, siūlo teikėjo atsakingiems asmenims tikslinti valgiaraščius.

29. Maitinimo paslaugos teikėjas:

29.1. pasirašo Nuomos sutartį, pagal kurią nuomojasi maitinimo organizavimui reikalingas patalpas ir (ar) savivaldybės nuosavybės teise mokyklai priklausančią materialųjį turtą (virtuvėje esančią įrangą, įrankius, baldus) (toliau – Gimnazijos valgyklos patalpos ir kitas turtas);

29.2. privalo dalyvauti organizuojamuose susitikimuose su Gimnazijos vadovais ar kitomis paslaugos teikimo kontrolę vykdančiomis institucijomis, kartu aptarti tikrinimo aktus ar pažymas, numatyti priemones galimiems trūkumams pašalinti;

29.3. teikia maitinimo paslaugas, atitinkančias Aprašo 17 punkto reikalavimus.

V SKYRIUS

GINNAZIJOS VALGYKLOS PATALPŲ IR TURTO NUOMA

30. Gimnazijos valgyklos patalpų ir kito turto nuomininkai:

30.1. naudojami patalpomis ir kitu turtu pagal sudarytą nuomos sutartį, užtikrindami jų saugojimą, eksploatavimą laikantis darbų saugos, gamybinės sanitarijos, darbo higienos ir priešgaisrinės saugos taisyklių.

30.2. aprūpina valgyklą maitinimui reikalingais stalo įrankiais, indais, inventoriumi, virtuvės darbuotojus specialiais drabužiais, plovimo ir dezinfekuojančiomis priemonėmis;

30.3. priima pagal perdavimo–priėmimo aktą valgyklos patalpų įrenginius, baldus ar virtuvinius įrankius ir užtikrina, kad, pasibaigus nuomos ir maitinimo paslaugos sutarčių galiojimo laikotarpiui, perduotos mokyklos patalpos ir kitas turtas bus grąžintas ne prastesnės būklės, nei buvo perduotas, atsižvelgiant į įprastą nusidėvėjimą. Jei nuomininkas, pasibaigus nuomos sutarčiai, vengia atlyginti nuostolius dėl jam perduotų mokyklos patalpų ir kito turto prastos būklės, jis atsako teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. investuoja į ilgalaikį materialųjį valgyklos turtą, ekonomišką technologinę įrangą;

30.5. šalina virtuvėje, pagalbinėse patalpose esančios įrangos, vandentiekio, elektros, šildymo, vėdinimo sistemų gedimus ar remontuoja nuomojamas patalpas (raštu suderinę su Gimnazijos vadovybe) arba įsigyja naują įrangą ar inventorių savo lėšomis, užtikrindami higienos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

30.6. nuomos sutartyje nustatyta tvarka apmoka Gimnazijai savo lėšomis už sunaudotą elektrą, šaltą ir karštą vandenį, valgyklos patalpų apsaugą pagal apskaitos prietaisų rodmenis ir Gimnazijos pateiktas sąskaitas faktūras;

30.7. nuomos sutartyje nustatyta tvarka atsiskaito už šildymą pagal nuomojamų Gimnazijos patalpų šildomą plotą, skaičiuojant proporcingai mokyklos pastato 1 kv. m sunaudotą šilumos energiją, neskaičiuojant mokesčio už nešildomas patalpas, maisto ir buitinių atliekų tvarkymo išlaidas pagal Gimnazijos pateiktas sąskaitas faktūras;

31. Patalpų ir turto nuomos sutartis galioja mokinių maitinimo paslaugos teikimo metu.

VI SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE

32. Gimnazijoje kasdien privaloma organizuoti pietus, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.

33. Visi pietų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje sudarant galimybę pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų, sudarant sąlygas vaikams patiems įsidėti maisto;

34. Mokiniam taip pat gali būti sudaryta galimybė valgykloje suvalgyti iš namų atsineštą maistą. Už atsinešto maisto kokybę atsako vaiko atstovai pagal įstatymą;

35. Valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į Gimnazijoje besimokančių vaikų amžių. Skiriamos dvi vaikų amžiaus grupės: 6–10 metų ir 11 metų bei vyresnio amžiaus vaikai.

36. Pietų metu turi būti sudaryta galimybė pasirinkti karštą patiekalą: tausojantį patiekalą ar patiekalą, pagamintą tik iš augalinės kilmės maisto produktų. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymimi žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“. Jei pietų metu tiekiamas tik vienas karštasis pietų patiekalas, ne mažiau kaip pusė į pietų valgiaraščius (15 dienų) įtrauktų karštųjų pietų patiekalų turi būti tausojantys ir (ar) patiekalai, pagaminti tik iš augalinės kilmės maisto produktų;

37. mokiniams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus, turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas;

38. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį Aprašo reikalavimams, ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą Savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus nustatyta tvarka. Nustatęs neatitikčių, jas užregistruoja valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir apie tai raštu informuoja Mokyklos vadovą.

48. Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas Gimnazijoje saugomas trejus metus.

VII SKYRIUS

MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

49. Vaikų maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros normas bei į vaikų buvimo mokykloje trukmę. Patiekalų energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

50. Valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui.

51. Vaikų maitinimo 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. Maisto produktai, tiekami pagal Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programas, į valgiaraščius neįtraukiami.

52. Valgiaraščių tituliname lape turi būti nurodytas mokyklos, kurioje organizuojamas maitinimas, pavadinimas, adresas, darbo laikas, maitinamų vaikų amžius. Visi valgiaraščio lapai turi būti sunumeruoti (išskyrus titulinį) ir patvirtinti Gimnazijos vadovo parašu ir spaudu. Valgiaraščiuose turi būti nurodytos savaitės ir savaitės dienos, darbo laikas, kiekvieno vaikų srauto maitinimo laikas. Valgiaraštis turi būti aiškus (nurodytos tikslios patiekalų ar maisto produktų išėigos, be braukymų ar taisymų).

VIII SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOS STOVYKLOJE

53. Vaikai turi būti maitinami ne rečiau kaip kas 3,5–4 val.

54. Valgiaraščiai sudaromi ne trumpesniam kaip 5 kalendorinių dienų laikotarpiui.

55. Vaikams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus, turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas.

56. Išvykų metu vaikai aprūpinami geriamuoju vandeniu ir, suderinus su mokyklos vadovu, maisto daviniu. Draudžiama imti greitai gendančius maisto produktus.

IX SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU

57. Maitinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis 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“ aktualia redakcija.

58. Gimnazijos vadovas tvirtina mokinių ir darbuotojų maitinimo grafiką, įpareigoja atsakingus darbuotojus laikytis sustiprintų higienos reikalavimų, asmens higienos, dėvėti apsaugos priemones.

59. Maitinimas organizuojamas erdvių ir srautų atskyrimo principu, laikas paskirstomas skirtingų klasių mokinių maitinimui.

60. Nutraukus ugdomąją veiklą kasdieniu būdu, nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, tėvų ar globėjų prašymu, formuojami maisto daavinio paketai.

61. Maisto daavinius suruošiantiems ir dalijantiems asmenims rekomenduojama nuolat naudoti apsaugos priemones (respiratorius, vienkartinės pirštines ir dezinfekcinę skystį).

62. Maisto daaviniai turi būti iš anksto supakuoti ir paruošti išsinešti ar išvežti.

63. Dalijimo vietoje dažniausiai liečiami paviršiai (durų rankenos, paviršiai, ant kurių dedami maisto produktai, ir t. t.) dažniau nei įprastai turi būti valomi ne tik drėgnu būdu, bet ir dezinfekcinėmis priemonėmis.

X SKYRIUS

ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

64. Gimnazijos vadovas atsako už savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą; duomenų teisingumą pildant nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS) iki kito mėnesio 7 d.; nemokamą maitinimą gaunančių mokinių sąrašo, kurie lankys Gimnazijos organizuojamą užimtumo stovyklą, pateikimą iki prasidedant stovyklai.

65. Gimnazijos vadovo įgaliotas asmuo atsako už informacijos pateikimą (elektroniniu paštu) Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui apie nemokamą maitinimą gaunančio mokinio atvykimą ar išbraukimą iš mokyklos mokinių sąrašo per 3 darbo dienas; informacijos pateikimą, reikalingą lėšų poreikiui nemokamam maitinimui apskaičiuoti bei ataskaitas kas ketvirtį dėl biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

66. Gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo ir įgyvendinimo kontrolę pagal veiklos planą arba esant būtinumui vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnyba, Visuomenės sveikatos biuras, Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

67. Už šio aprašo vykdymo kontrolę atsakingas Gimnazijos vadovo įsakymu įgaliotas mokyklos darbuotojas.

68. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Gimnazijos vadovas.
