

PATVIRTINTA  
Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-182(1.3)

## VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių Maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir kontrolę, maitinimą organizuojančių ir maitinimo paslaugą teikiančių asmenų pagrindines teises ir pareigas Vilniaus miesto savivaldybei (toliau – Savivaldybė) priklausančiame turte.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Už tinkamą ir laiku vykdomą maitinimo organizavimą yra atsakingas direktorius.

4. Gimnazijoje maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokinių maitinimo tvarkos aprašu.

5. Nemokamas mokinių maitinimas, taip pat ir maisto davinių išdavimas esant ekstremaliajai situacijai ar karantino laikotarpiui organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“, patvirtintu Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu.

6. Direktorius užtikrina, kad Gimnazijoje būtų sudarytos sąlygos maitinimui organizuoti. Maitinimas turi būti organizuojamas valgykloje laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų ir sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti prie švaraus stalo ir gauti šilto maisto.

7. Direktorius, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad mokiniams Gimnazijoje būtų sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros).

8. Direktorius, vadovaudamasis teisės aktais bei šiuo aprašu, paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už maitinimo organizavimą.

9. Su mokinių maitinimu susijusi informacija skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje [www.kulviecio.vilnius.lm.lt](http://www.kulviecio.vilnius.lm.lt) bei kituose Gimnazijos informacinėse priemonėse.

## II SKYRIUS

### MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE

10. Gimnazijoje maitinimas organizuojamas pagal patvirtintus ir teisės aktų numatyta tvarka suderintus valgiaraščius, taikant ne didesnę nei 40 proc. patiekalo kainos prekinį antkainį.

11. Maitinimą organizuoja išorinis maitinimo paslaugos teikėjas, maitinimo paslaugą įgijęs Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių (ar kitų) teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas, mokinių maitinimas Gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus ir atsižvelgiant į maitinimo paslaugų sutarties, sudarytos tarp Gimnazijos vadovo ir maitinimo paslaugos teikėjo, sąlygas.

13. Maitinimo paslaugų viešąjį pirkimą inicijuoja Gimnazija. Už maitinimo paslaugos pirkimo inicijavimą, organizavimą, viešojo pirkimo sutarties sudarymą teisės aktų nustatyta tvarka bei jos vykdymą atsako Gimnazijos direktorius.

14. Viešąjį pirkimą laimėjusiam maitinimo paslaugos teikėjui yra išnuomojamas Gimnazijai patikėjimo teise priklausantis savivaldybės turtas, būtinas paslaugai teikti (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos). Siekiant užtikrinti maitinimo paslaugų teikimą, minėtas turtas maitinimo paslaugos teikimo laikotarpiui yra išnuomojamas. Direktorius su paslaugos teikėju pasirašo patalpų nuomos sutartį ir patalpų perdavimo–priėmimo aktą.

15. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad viešojo pirkimo dokumentuose būtų nurodyta, kad maitinimo paslaugos teikėjas, esant poreikiui, turės aprūpinti Gimnaziją virtuvės įranga, stalo įrankiais, indais ir inventoriumi technologiniam procesui užtikrinti.

16. Maitinimo paslaugos teikėjui, pagerinusiam jam šio aprašo 14 punkte nustatyta tvarka perduotą Gimnazijai priklausantį turtą, už pagerinimą neatlyginama. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad maitinimo paslaugoms teikti perduotas turtas (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos), pasibaigus sutarties galiojimo laikotarpiui, bus grąžintas ne prastesnės būklės, nei buvo perduotas, atsižvelgiant į įprastą nusidėvėjimą. Jei maitinimo paslaugos teikėjas, pasibaigus maitinimo paslaugų teikimo sutarčiai, vengia atlyginti nuostolius dėl jam perduoto turto prastos būklės, jis atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Maitinimo paslaugos teikėjas užtikrina ir atsako už patalpų, kurios jam yra perduotos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka, higieninę būklę, apsaugą, einamąjį remontą, gaisrinės saugos reikalavimus bei inventoriaus, įrangos saugų darbą, priežiūrą ir remontą savo lėšomis.

18. Maitinimo paslaugos teikėjas suteiktą turtą gali naudoti tik mokinių maitinimo organizavimui.

19. Maitinimo paslaugos teikėjas savo lėšomis apmoka maitinimo proceso organizavimo metu susidariusių maisto ir buitinių atliekų surinkimo, tvarkymo, rūšiavimo ir kitas išlaidas.

20. Maitinimo paslaugos teikėjas už sunaudotą elektrą, šaltą ir karštą vandenį, nuotekas sumoka savo lėšomis pagal apskaitos prietaisų rodmenis.

21. Gimnazijos valgykloje ar kitoje patalpoje, kurioje maitinami vaikai, matomoje vietoje teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama:

21.1. 15 dienų valgiaraščiai skelbiami gimnazijos tinklalapyje ir maitinimo patalpose;

21.2. maisto pasirinkimo piramidės plakatas ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

21.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais) bei Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro telefono numeris (skambinti maitinimo organizavimo ir valgiaraščių klausimais);

21.4. asmuo, teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas;

22. Gimnazijos darbo dienomis turi būti organizuojami pietūs, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto.

23. Organizuojant maitinimo paslaugą pietų metu turi būti užtikrinta, kad bent vienas pietų komplektas (sriuba su karštu patiekalu) neviršytų mokinių nemokamo maitinimo pietų komplekto kainos.

24. Maitinimo paslaugos teikėjas turi sudaryti galimybę už jo paslaugas ar produktus atsiskaityti tiek grynaisiais pinigais, tiek elektroninėmis priemonėmis.

25. Organizuojant maitinimo paslaugą gali būti numatyta galimybė laisvai pasirinkti užkandžius, kurie turi būti tiekiami pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą.

26. Gimnazijoje pietų metu vienas iš karštų patiekalų turi būti tausojantis patiekalas ir patiekalas, pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymimi žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“. Vaikams, kuriems reikalingas pritaikytas maitinimas, tėvams pateikus gydytojų pažymą, sudaromi individualūs valgiaraščiai.

27. Maitinimo paslaugos teikėjas, atsižvelgdamas į poreikius, turi užtikrinti reikiamą kasdienį karštų patiekalų porcijų kiekį.

28. Gimnazijos valgykloje pietų pertraukų metu (ilgųjų pertraukų) turi būti Gimnazijos direktoriaus nurodymu paskirti asmenys, ir palaikyti tvarką valgykloje.

29. Šio skyriaus nuostatos privalo būti aptartos sutartyje su maitinimo paslaugos teikėju.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

30. Gimnazijos direktorius:

30.1. atsako už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų mokinių nemokamam maitinimui, tikslinį panaudojimą;

30.2. paskiria darbuotoją, atsakingą už nemokamo maitinimo Gimnazijoje organizavimą.

31. Darbuotojas, atsakingas už nemokamo maitinimo Gimnazijoje organizavimą:

32. pildo mokinių nemokamo maitinimo registracijos žurnalą Socialinių paslaugų informacinėje sistemoje (SPIS ) iki kiekvieno mėnesio 5 d.

33. Mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą, apskaita vedama elektroniniu būdu SPIS sistemoje, gavus sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

34. Organizuojant ugdymo procesą nuotolinio mokymosi organizavimo būdu mokiniams, gaunantiems nemokamą maitinimą, išduodami maisto produktų rinkiniai (sausas davinys) du kartus per mėnesį.

35. Gimnazijoje organizuojamo nemokamo maitinimo valgiaraščiai sudaromi 15 darbo dienų laikotarpiui, maitinimą organizuojanti įmonė, Gimnazijos direktoriaus pageidavimu, valgiaraščius suderina su Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba ir Gimnazijos direktoriumi.

36. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą Gimnazijoje, pagal 2018 m. balandžio 10 d. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymo Nr. V-394 „Dėl 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“ pakeitimo“ aprašo 1 priedo 2 punktą vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį ir ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Nustatęs neatitikimų, juos užregistruoja Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnale (aprašo 2 priedas) ir nedelsdamas raštu apie tai informuoja maitinimo paslaugos teikėją, pranešimo kopiją pateikia Gimnazijos direktoriui. Maitinimo paslaugos teikėjas 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.

## **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

37. Gimnazijos direktorius ir / ar maitinimo paslaugos teikėjas, pažeidę šio aprašo nuostatas ir maitinimo paslaugos teikimo sutarties sąlygas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Šį aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

39. Gimnazijos direktorius ar jo įgalioti asmenys kontroliuoja, kaip vykdomi sutartyje numatyti maitinimo paslaugos teikėjų įsipareigojimai.

40. Už šio aprašo vykdymo kontrolę atsakinga Gimnazijos direktorius.

41. Maisto kokybės kontrolę atlieka Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

42. Vilniaus miesto savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro mitybos kuratoriai kuruoja maitinimo organizavimą ir vykdo maitinimo organizavimo procesų priežiūrą:

42.1. vertina Gimnazijos maitinimo aplinkos, higienos ir jos saugumo, tiekiamų patiekalų kokybę, periodiškai atlikdami konsultacinius vizitus;

42.2. atlieka mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) apklausas apie Gimnazijos tiekiamo maisto kokybę, išanalizavę gautus rezultatus teikia individualias rekomendacijas Gimnazijai;

42.3. teikia Gimnazijos atstovams ir maisto tiekėjams (raštu ar žodžiu) naujausias maitinimo organizavimo rekomendacijas, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktų atnaujinimus.

43. Mokinių maitinimo atitiktį Mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimams vieną kartą per savaitę tikrina visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą Gimnazijoje, ir pildo ataskaitą informacinėje sistemoje „Sveikatingumo pasas“.

---