

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio  
gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d.  
Įsakymu Nr. V-1-139

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo tvarka parengta vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. vasario 22 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. B-TS-1339 bei Maitinimo organizavimo Vilkaviškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. rugpjūčio 23 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. B-TS-135.

2. Gimnazijos mokinių maitinimo tvarka reglamentuoja maitinimo organizavimą gimnazijoje.

### II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokinių maitinimas organizuojamas gimnazijos valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

4. Gimnazijoje organizuojamas:

4.1. nemokamas mokinių maitinimas, skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka;

4.2. gimnazijos mokinių maitinimas, už kurį susimoka patys mokiniai.

5. Gimnazijos valgykla dirba nuo 10.00 val. iki 14.00 val. Nemokami pietūs mokiniams organizuojami ilgosios pertraukos metu (po 4 pamokų).

6. Gimnazijos vadovas, vadovaudamasis šia tvarka,:

6.1. vykdo ar įgalioja kitus asmenis organizuoti viešąjį pirkimą patiekalams mokinių maitinimui gimnazijos valgykloje; paruošti transportą maisto vežiojimui;

6.2. įsakymu paskiria atsakingus asmenis už nemokamo maitinimo dokumentacijos tvarkymą, ataskaitų pateikimą ir apskaitą;

6.3. įsakymu tvirtina gimnazijoje nemokamai maitinamų mokinių sąrašus;

7. Pagalbinis virtuvės darbininkas:

7.1. atsižvelgdamas į sveikos mitybos principus ir taisykles vadovaujasi tiekėjo pateiktais maitinimo valgiaraščiais, kurie turi būti sudaryti atsižvelgiant į nustatytą vienos dienos vienam mokiniui pietų patiekalo kainą;

7.2. iš tiekėjo pristatytus pagamintus maisto patiekalus patiekia mokiniams, gaunantiems nemokamą maitinimą;

7.3. patiekia ir užsako kitai dienai patiekalus mokamam maitinimui. Atsiskaito už patiekalus pagal tiekėjo priėmimo-perdavimo kvitus.

8. Socialinė pedagogė:

8.1. kiekvieną dieną veda nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitą;

8.2. kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, pildo socialinės paramos skyriui internetinį mokinių nemokamo maitinimo žurnalą SPIS duomenų sistemoje;

8.3. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, gimnazijos vyr. buhalterei pateikia socialiai remtinų moksleivių maitinimo suderinimo aktus, suderintus su tiekėjo atstovu.

9. Gimnazijos vyr. buhalterė:

9.1. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iš socialinės pedagogės priima ir patikrina socialiai remiamų moksleivių suderinimo aktus;

9.2. socialiai remiamų moksleivių maitinimo ataskaitą pateikia Vilkaviškio r. savivaldybės apskaitos skyriui, dėl finansavimo lėšų gavimo;

9.3. gavus finansavimą apmoka tiekėjui nemokamo maitinimo išlaidas, pagal tiekėjo sąskaitą-faktūrą.

10. Visuomenės sveikatos specialistė:

10.1. prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal Visuomenės sveikatos biuro patvirtintus valgiaraščius.

10.2. kartą per savaitę pildo „Valgiaraščio ir mokinių maitinimo atitikties“ žurnalą.

11. Valgykloje, matomoje vietoje, skelbiama:

11.1. einamosios savaitės valgiaraščiai;

11.2. sveikos mitybos piramidė ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

11.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos bei Teritorinės visuomenės sveikatos priežiūros telefonų numeriai.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Mokinių maitinimo organizavimo tvarka ir valgiaraščiai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

13. Mokyklos vadovas inicijuoja mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šia tvarka.

---