



**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „RASYTĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE
„RASYTĖ“ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. liepos 5 d. Nr. V-81

Kaunas

1. T v i r t i n u Vaikų maitinimo organizavimo Kauno lopšelyje-darželyje „Rasytė“ tvarkos aprašą(pridedama).

2. Šis įsakymas įsigalioja nuo pasirašymo datos.

Direktorė

Rita Vaškeliene

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Rasytė“
direktoriaus 2024 m. liepos 5 d.
įsakymu Nr. V-

**VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO
KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „RASYTĖ“
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Rasytė“ (toliau – Įstaiga) vykdančio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų bei darbuotojų maitinimo organizavimą, priežiūrą ir stebėseną.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti sveikatai palankią mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Vaikų maitinimas Įstaigoje organizuojamas vadovaujantis patvirtintais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos higienos normomis, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktualiose redakcijose (toliau – SAM patvirtintas maitinimo organizavimo tvarkos aprašas), Europos Sąjungos reglamentais, Kauno miesto savivaldybės sprendimais, Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus patvirtintais vidaus teisės aktais ir kitais teisės aktais.

II. SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

4.1. **Informacinė sistema „Valga“** (toliau – IS „Valga“) - ugdymo įstaigoje naudojama maitinimo administravimo informacinė sistema, kurioje tvarkomi įstaigų maitinimo valdymo ir apskaitos duomenys, rengiami valgiaraščiai, patiekalų technologinės kortelės, valgiaraščiai – reikalavimai, tvarkomi ir kaupiami maisto produktų sandėlio apskaitos duomenys;

4.2. **Geros higienos praktikos taisyklės** (toliau – GHPT) – taisyklės, kurios skirtos gaminamo maisto saugos užtikrinimui viešojo maitinimo įmonėse;

4.3. **Valgiaraštis** – patiekiamų vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas;

4.4. **Preliminarus valgiaraštis – reikalavimas** – rengiamas valgiaraštis – reikalavimas, pagal ugdymo įstaigos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį, kuriame surašomas planuojamas valgančiųjų skaičius;

4.5. **Valgiaraštis – reikalavimas** – rengiamas valgiaraštis – reikalavimas, pagal ugdymo įstaigos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį, kuriame surašomas tikslus valgančiųjų skaičius;

4.6. **Nereikšmingas vienkartinis valgiaraščio keitimas** – vieno maisto produkto ar patiekalo keitimas tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu ar patiekalu, kai maistinė vertė nepablogėja,

o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip 10 (dešimt) procentų.

4.7. **Patiekalas** – paprastai vienoje lėkštėje patiekiamas vartoti šaltas ar šiltas maistas.

4.8. **maitinimas:**

4.8.1. maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maistoproduktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtų, asmens individualių maisto medžiagų ir energijos poreikių patenkinimą, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo;

4.8.2. pateikia prašymą ateinančio mėnesio maitinimo skaičiaus pasirinkimui iki einamo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos elektroniniu paštu info@kaunorasyte.lt lopšelio-darželio „Rasytė“ direktoriaus vardu;

4.8.3. atsisakyti maitinimo paslaugų, jeigu vaikas įstaigoje praleidžia ne ilgiau kaip 4 valandas per dieną (priedas Nr.1);

4.8.4. pagal pasirinktą vaikų maitinimų skaičių („Prašymas dėl pusryčių atsisakymo“ priedas Nr. 2; „Prašymas dėl vakarienės atsisakymo“ priedas Nr.3);

4.8.5. atsisakyti įstaigos maitinimosi, kadangi bus atsinešta iš namų („Prašymas dėl leidimo ugdyti įstaigoje maitintis iš namų atsineštu maistu“ priedas Nr.4);

4.8.6. atsisakyti maisto produktų atsižvelgiant į ugdytinio tautybę / religiją („Sutikimas dėl pritaikyto maitinimo valgiaraščio“ priedas Nr.5).

4.9. **Šiltas maistas** – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 °C temperatūroje.

4.10. **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.

4.11. **Šaltas užkandis** – maisto produktas ar šaltas patiekalas, neįtrauktas į valgiaraštį.

4.12. **Maisto davinys** – 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 supakuoti, kad būtų galima saugiai nešti, vežti ar kitaip transportuoti.

4.13. **Valgiaraštis** – patiekiamų vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

4.14. Kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III. VAIKŲ IR DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5. Lopšelio-darželio direktorius atsako už tai, kad būtų sudarytos sąlygos vaikų ir darbuotojų maitinimui organizuoti.

6. Direktorius bei jo paskirti atsakingi asmenys atsako už vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimą ir Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

7. Įstaigos direktorius:

7.1. derina su Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuru ir nustato vaikų maitinimo organizavimo tvarką Įstaigoje;

7.2. nustato ir tvirtina vaikų maitinimų skaičių dienoje;

7.3. atsako už Geros higienos praktikos taisyklių taikymą ir jų vykdymo kontrolę;

7.4. priima sprendimą dėl pritaikyto maitinimo ar perspektyvinių valgiaraščių sudarymo;

7.5. teikdamas prašymą Biurui, inicijuoja pritaikyto ar (ir) perspektyvinio valgiaraščio rengimą;

7.6. raštu tvirtina pritaikyto maitinimo ir perspektyvinį valgiaraščius;

7.7. atsako už patvirtinto perspektyvinio valgiaraščio viešinimą Įstaigos interneto svetainėje;

7.8. raštu tvirtina patiekalų receptūras ir technologinius gamybos aprašymus;

7.9. „Valga IS“ patvirtina valgiaraštį-reikalavimą ir jį pasirašo;

7.10. nustato Įstaigos maisto produktų priėmimo (išdavimo, sandėliavimo) tvarką;

7.11. nustato nemokamą maitinimą Įstaigoje gaunantiems vaikams nemokamo maitinimo teikimo tvarką Įstaigoje ir maisto daaviniais – maisto produktais ar pagamintu maistu, esant teisės aktuose nustatytoms aplinkybėms;

7.12. atsako už maisto paramos programų vykdymą ir apskaitą (paraiškų, ataskaitų pildymas, tikslinimas);

7.13. bendrauja su išorės kontroliuojančiomis institucijomis;

7.14. nustato vidaus tvarką tiek darbuotojams, tiek vaikų tėvams, kad vyktų sklandus ir nepertraukiamas maitinimo organizavimo procesas;

7.15. prižiūri, kad gamybinės, maisto produktų sandėliavimo, darbuotojų persirengimo patalpos būtų tvarkingos ir prižiūrėtos, atitiktų teisės aktų reikalavimus;

7.16. prižiūri, kad prietaisai ir įrenginiai, naudojami gamyboje, būtų techniškai tvarkingi, jei reikalaujama – metrologiškai tikrinami, ir eksploatuojami teisės aktų nustatyta tvarka;

7.17. vykdo maisto produktų (prireikus – ir maitinimo paslaugos) pirkimą;

7.18. atsako už maisto produktų (prireikus – ir maitinimo paslaugos) sutarčių sudarymą, užtikrinant racionalų lėšų naudojimą, prioritetą teikiant centralizuoto pirkimo sutarčių sudarymui;

7.19. ne vėliau kaip prieš mėnesį informuoja maitinimo organizavimo specialistą ir Įstaigos sandėlininką apie poreikį atlikti produktų asortimento, kiekių ir techninių reikalavimų įvertinimą naujai organizuojamiems maisto produktų pirkimams;

7.20. raštu tvirtina maitinimo organizavimo procesų priežiūros ir stebėsenos aktus;

8. Įstaigos atsakingas asmuo (sandėlininkas):

8.1. atsako už maisto produktų užsakymus vadovaujantis sudarytomis maisto pirkimo sutartimis ir preliminariais valgiaraščių-reikalavimų duomenimis;

8.2. atsako už maisto produktų sandėliavimą, vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;

8.3. priima maisto produktus iš tiekėjų, patikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę,

tinkamumo vartoti terminą, atitiktį sąskaitai faktūrai ar kitam lydimajam dokumentui, maisto higienos ir ženklavimo reikalavimams, sutarties sąlygoms ir kitiems teisės aktams;

8.4. atlieka maisto produktų sandėlio suderinimą, sutikrina „Valga IS“ likučių ataskaitos duomenis su faktiniais maisto produktų likučiais ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį ir prireikus;

8.5. atlieka maisto produktų sandėlio inventorizaciją ir maisto produktų sandėlio perdavimą (jei yra būtinybė) Įstaigoje (ar Įstaigos padalinyje), vadovaudamasis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;

8.6. gautas maisto produktų sąskaitas faktūras pateikia pasirašyti Įstaigos direktoriui ir suveda į „Valga IS“ (toliau jos tvarkomos pagal Įstaigos vidaus tvarkos taisykles);

8.7. pusryčiams skirtus maisto produktus ir pietums skirtus maisto produktus, kuriuos laiko atžvilgiu būtina pradėti ruošti iki sužinant einamosios dienos valgančiųjų skaičių, išduoda pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą, kitus produktus – pagal valgiaraštį-reikalavimą;

8.8. pagal valgiaraštį-reikalavimą išduoda maisto produktus į virtuvę (atsiima iš virtuvės). Palyginęs pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą išduotus maisto produktus ir jų kiekius su valgiaraštyje-reikalavime nurodytais maisto produktais ir jų kiekiais ir nustatęs, kad į virtuvę buvo atiduota per daug maisto produktų, atsiima maisto produktus iš virtuvės, virėjui nurodęs, kokių ir kiek maisto produktų turi grąžinti į maisto sandėlį, arba nustatęs, kad į virtuvę buvo atiduota per mažai maisto produktų ar (ir) per maži jų kiekiai, į virtuvę atiduoda trūkstamus maisto produktus;

8.9. atsako už valgiaraščių-reikalavimų maisto produktų grupių tikslinimą, įrašant papildomus kiekius ir komentarų skiltyje nurodant kurios produktų grupės, kokie kiekiai ir dėl kokių aplinkybių papildomi. Komentarų skiltyje papildomų produktų kiekiai nerašomi šių grupių, kai:

— šaldyta mėsa ir žuvis – iki 0,350 g;

— pienas ir pieno produktai – iki 0,400 g (pvz: grietinės indelis iki pilnos pakuotės 0,4 g);

— vaisiai ir daržovės - iki 0,500 g.

8.10. Einamos dienos pusryčiams skirti maisto produktai išduoti pagal vakarykštį preliminarų valgiaraštį iki sužinant tikslų vaikų skaičių.

8.11. Kitu atveju kiekis gali būti papildomas šiais atvejais:

8.11.1. kai maisto produktų perteklius susidaro dėl valgančiųjų skaičiaus svyravimo;

8.11.2. kai maisto produktų perteklius atsirado dėl tiekėjo kaltės (pristatė didesnę kiekį maisto produktų, nei buvo užsakyta, pristatyti maisto produktai buvo nekokybiški, todėl grąžinti, maisto produktų nepristatė laiku) arba dėl staigaus valgančiųjų skaičiaus sumažėjimo susidarė greitai gendančių maisto produktų perteklius ir maisto produktai iki kito vartojimo bus netinkami maistui.

8.12. atsako už „Valga IS“ patvirtintų valgiaraščių-reikalavimų nurašymą laiku, t.y. kiekvieną darbo dieną;

8.13. atsako už „Valga IS“ nurašytų valgiaraščių atspausdinimą ir perdavimą Įstaigos direktoriui tvirtinti ir pateikimą virtuvės personalui;

8.14. Įstaigos direktoriaus prašymu pateikia atitinkamo laikotarpio maisto produktų asortimentą ir kiekius maisto produktų pirkimams;

8.15. seka maisto produktų sutarčių vertes ar kitas maisto produktų sutarčių sąlygas ir informuoja Įstaigos direktorių ir maitinimo organizavimo specialistą apie maisto produktų sutarčių vertės išpirkimą ar esminės maisto produktų sutarties sąlygos pažeidimą;

8.16. Informuoja žodžiu neesant raštu įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos neatitiktį;

8.17. bendradarbiaudamas su maitinimo organizavimo specialistu planuoja reikalingų žaliavų ir maisto produktų kiekius maisto produktų pirkimams;

8.18. Informuoja žodžiu Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie gautus nekokybiškus ir maitinimui netinkamus maisto produktus;

8.19. atsako už pretenzijų dėl nekokybiškų, nesaugių ir neatitinkančių sutarties sąlygų ar teisės aktų nuostatų maisto produktų rašymą ir jų pateikimą tiekėjams;

9. Įstaigos atsakingas asmuo (virėjas):

9.1. laikydamasis GHPT reikalavimų gamina maistą pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą ir valgiaraštį-reikalavimą, patiekalo receptūras ir gamybos technologijos aprašymus;

9.2. planuoja maitinimą (pusryčių, pietų, vakarienės ir pan.) patiekalų ruošimą taip, kad kuo labiau būtų išvengta maisto produktų ekonominių ir maistingų medžiagų nuostolių ir nebūtų trikdomas maitinimo organizavimo procesas;

9.3. priima maisto produktus iš sandėlio. Priimdamas produktus patikrina, ar produktų kiekis išduodamas vadovaujantis preliminariniu valgiaraščiu-reikalavimu ar valgiaraščiu-reikalavimu, taip pat ar produktai kokybiški;

9.4. grąžina maisto produktų kiekius, kurie susidarė palyginus pagal preliminarųjį valgiaraštį-reikalavimą išduotus maisto produktus ir jų kiekius su valgiaraštyje-reikalavime nurodytais maisto produktais ir jų kiekiais, nustačius, kad į virtuvę buvo atiduota per didelis maisto produktų kiekis ir kuriuos nurodo sandėlininkas. Grąžindamas maisto produktus virėjas turi vadovautis valgiaraščiu-reikalavimu ar preliminariniu valgiaraščiu-reikalavimu, taip pat turi įsitikinti, kad produktai būtų tokios būklės, kad būtų tinkami sandėliuoti nepažeidžiant higienos normų reikalavimų;

9.5. atsako už priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir naudojimą;

9.6. kartu su maitinimo organizavimo specialistu atlieka kontrolinius maisto patiekalų virimus-kepimus;

9.7. kartu su maitinimo organizavimo specialistu atlieka kontrolinius maisto produktų (patiekalų) svėrimus;

9.8. atsako už tikslų maisto produktų (patiekalų) atidavimą į grupes pagal valgiaraščius-reikalavimus ar technologinius aprašymus ir valgančiųjų skaičių;

9.9. atiduoda maisto produktus ir patiekalus į grupes pagal nustatytą maisto atsiėmimo grafiką;

9.10. atsako už pagaminto maisto kokybę, patiekalo atitiktį technologinei kortelei, porcijų

skaičių, maisto gaminimo ir išdavimo higieną;

9.11. nuosekliai laikosi GHPT reikalavimų, stebi, fiksuoja ir kontroliuoja gaminamų maisto produktų saugą ir kokybę – vykdo savikontrolę, tinkamai ir laiku pildydamas savikontrolės dokumentus;

9.12. Informuoja žodžiu įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie nekokybiškus maisto produktus, valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos normų neatitiktį;

9.13. pastebėjęs technologinėje kortelėje ar jos aprašyme klaidą, informuoja žodžiu maitinimo organizavimo specialistą.

10. Įstaigos atsakingas asmuo (ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas):

10.1. vadovaudamasis Taisyklėmis:

10.1.1. nuvalo šlapiuoju būdu, prireikus – dezinfekuoja stalus prieš serviravimą;

10.1.2. serviruoja vaikų maitinimui skirtus stalus, jei pagal ugdymo programą nenumatyta, kad patys vaikai gali serviruoti stalus;

10.1.3. nurenka stalus ir sutvarko maitinimo patalpą, išplauna indus ir įrankius;

10.2. parsineša maistą į grupę (ar kitą maitinimo patalpą) iš virtuvės tam skirtuose ženklintuose induose su dangčiais pagal sudarytą maisto išdavimo grafiką;

10.3. atsako už grupės inventoriaus ženklinimą;

10.4. informuoja Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos reikalavimų neatitiktį;

11. Įstaigos atsakingas asmuo (mokytojas):

11.1. atsako už vaikų lankomumo dienyną: kiekvieną darbo dieną 9.10 val. surenka duomenis apie atvykusių vaikų skaičių ir pateikia informaciją el. dienyne „Mūsų darželis“. Atsiradus nenumatyty aplinkybių (pvz., interneto trikdžiai, įrangos gedimas arba neturima el. Dienyno „Mūsų darželis“), vaikų skaičius užfiksuojamas direktoriaus dienyne ar kituose dokumentuose Įstaigos nustatyta tvarka ir informaciją maitinimo organizavimo specialistui perduoda Įstaigos direktoriaus paskirtas (-i) asmuo (-enys) el. paštu, skambučiu arba tekstine žinute;

11.2. atsako už maisto (patiekalo) porcijos pateikimą vaikui. Porcijos dydis nurodomas valgiaraštyje (skelbiamas vaikų priėmimo-nusirengimo patalpoje);

11.3. Informuoja žodžiu Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą apie valgiaraščio-reikalavimo, maisto saugos ir higienos reikalavimų neatitiktį;

11.4. Informuoja žodžiu Įstaigos direktorių, maitinimo organizavimo specialistą, virėją apie porcijų trūkumą arba papildomą kiekį.

12. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas ir maisto tvarkymas atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023-01-01 įsakymu Nr. V-394 patvirtinto Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus.

13. Vaikų maitinimas organizuojamas laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

14. Maisto patiekimas atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023-01-01 įsakymu Nr. V-394 patvirtintu „Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas“ reikalavimus.

15. Maitinimai skirstomi į – pusryčius, pietus, vakarienę. Pusryčiams vaikas turi gauti 20– 25 proc., pietums – 30–35 proc., vakarienei – 20–25 proc. rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo, nustatyto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakyme Nr. 510 „Dėl Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“.

16. Vaikams maitinti rekomenduojami šie maisto produktai: daržovės, vaisiai, uogos ir jų patiekalai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopų produktai, duonos gaminiai); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; liesa mėsa (neužšaldyta); žuvis ir jos produktai (neužšaldyti); aliejai; turi būti mažiau vartojama gyvūninės kilmės riebalų: kur įmanoma, riebi mėsa ir mėsos gaminiai turi būti keičiami liesa mėsa, paukštiena, žuvimi ar ankštinėmis daržovėmis; geriamasis vanduo. Maisto davinius sudaryti rekomenduojami maisto produktai: daržovės; vaisiai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopos, kruopų produktai, duonos gaminiai ir kt.); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; riešutai; liesa mėsa; žuvis ir jos produktai; aliejai; sultys; sriubos; geriamasis vanduo.

17. Vaikų maitinimui lopšelyje – darželyje draudžiamos šios maisto produktų grupės: bulvių, kukurūzų ar kitokie traškučiai, kiti riebaluose virti, skrudinti ar spraginti gaminiai; saldainiai; šokoladas ir šokolado gaminiai; valgomieji ledai; pieno produktai ir konditerijos gaminiai su glajumi, glaistu, šokoladu ar kremu; kramtomoji guma; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; nealkoholinis alus, sidras ir vynas; gėrimai ir maisto produktai, pagaminti iš (arba kurių sudėtyje yra) kavamedžio pupelių kavos ar jų ekstrakto; cikorijos, gilių ar grūdų gėrimai (kavos pakaitalai); kisieliai; sultinių, padažų koncentratai; padažai su spirgučiais; šaltai, karštai, mažai rūkyti mėsos gaminiai ir mėsos gaminiai, kurių gamyboje buvo naudojamos rūkymo kvapiosios medžiagos, rūkyta žuvis; konservuoti mėsos ir žuvies gaminiai; strimelė, pagauta Baltijos jūroje; nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai; mechaniškai atskirta mėsa, žuvis ir maisto produktai, į kurių sudėtį įeina mechaniškai atskirta mėsa ar žuvis; subproduktai ir jų gaminiai (išskyrus liežuvius ir kepenis); džiūvėsėliuose volioti ar džiūvėsėliais pabarstyti kepti mėsos, paukštienos ir žuvies gaminiai; maisto papildai; maisto produktai, pagaminti iš genetiškai modifikuotų organizmų (toliau – GMO), arba maisto produktai, į kurių sudėtį įeina GMO; maisto produktai, į kurių sudėtį įeina iš dalies hidrinti augaliniai riebalai.

18. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:

- 18.1. patiekiamas šiltas maistas gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną;
- 18.2. patiekiamas maistas yra kokybiškas ir įvairus;
- 18.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams, maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;
- 18.4. gaminant maistą nenaudojami prieskonių mišiniai, kurių sudėtyje yra maisto priedų;
- 18.5. kiekvieną dieną patiekiami daržovių ir vaisių (rekomenduojama sezoninių, šviežių);
- 18.6. kiekvieną dieną patiekiamas patiekalas iš augalinės kilmės maisto produktų;
- 18.7. daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras sudaro ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio;
- 18.8. jei patiekalui gaminti naudojama malta mėsa ar žuvis ir virtuvėje yra sąlygos ją sumalti,

ji malama patiekalo gaminimo dieną;

18.9. tas pats patiekalas nėra tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius (reikalavimas netaikomas pritaikyto maitinimo valgiaraščiams);

18.10. karštas pietų patiekalas yra iš daug baltymų turinčių produktų (mėsa, paukštiena, žuvis, kiaušiniai, ankštinės daržovės, pienas ir pieno produktai) ir angliavandenių turinčių produktų. Su karštu patiekalu patiekiamas daržovių (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras. Reikalavimas netaikomas patiekalams iš augalinės kilmės maisto produktų;

18.11. valgymo metu ant stalų nėra padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;

18.12. pienas ir kiti gėrimai vaikams neteikiami šalti, rekomenduojama temperatūra ne žemesnė kaip 15°C;

18.13. atsižvelgiama į sezoniškumą, keičiant patiekalus ar jų žaliavas šviežiais (pvz., raugintų kopūstų sriubą į šviežių kopūstų sriubą, burokėlių sriubą į šaltibarščius ir pan.).

19. Įstaigoje sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (kambario temperatūros, pvz., pilstomo iš geriamajam vandeniui skirtų indų), net jei vaikai nemaitinami. Vandeniui atsigerti naudojamos stiklinaitės ar puodukai.

20. Nenaudojami susidėvėję, įskilusiais, apdaužytais kraštais indai, aliumininiai įrankiai, vienkartiniai indai bei įrankiai.

21. Įstaigoje vaikų priėmimo–nusirengimo patalpoje, matomoje vietoje yra skelbiama:

21.1. einamosios savaitės valgiaraščiai (nurodant visus patiekalus ir gėrimus);

21.1. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklavimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija (gali būti grupės patalpoje);

21.2. valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maitinimo organizavimo klausimais).

21.3. maisto tiekėjų sąrašas.

22. Įstaigoje interneto svetainėje skelbiama vieša prieiga: Tvarkos aprašas, perspektyviniai valgiaraščiai ir maisto tiekėjų sąrašas.

23. Įstaiga dalyvauja Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programoje, finansuojamose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis.

24. Darbuotojų maitinimui neteikiami Tvarkos aprašo reikalavimų neatitinkantys maisto produktai ar patiekalai.

25. Įstaigoje nereklamuojami maisto produktai, išvardyti atitinkamai Tvarkos aprašo 17 punkte.

IV. VAIKŲ IR DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

26.1 – 7 metų amžiaus vaikų maitinimo organizavimas:

26.1. vaikai maitinami ne rečiau kaip kas 3,5 val. pagal valgiaraščius nustatytu maitinimo grafiku 3 kartus dienoje (pusryčiai, pietūs, vakarienė);

26.2. maisto atsiėmimo grafikai, su kuriais supažindintos grupių mokytojų padėjėjos ir virtuvės darbuotojai, yra iškabinami informaciniame stende prie virtuvės;

26.3. atskiri valgiaraščiai sudaromi nuo 1 iki 3 metų vaikams, nuo 4 iki 7 metų ir nemokamas maitinimas vaikams;

26.4. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų yra tausojantys patiekalai;

26.5. pritaikytas maitinimas organizuojamas atsižvelgiant į tėvų pateiktus prašymus ir gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027 –1);

26.6. jei pritaikyto maitinimo patiekalų Įstaigos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atneštu maistu. Pateikus prašymą Įstaigos direktoriaus vardu „Dėl leidimo ugdymo įstaigoje maitintis iš namų atneštu maistu“ iš namų atneštas maistas laikomas ir patiekiamas tinkamos temperatūros;

26.7. jei vaiko atstovai pagal įstatymą vaikui įdeda maisto papildomai, įdėtas maistas turi atitikti Tvarkos aprašo 17 punkto reikalavimus;

26.8. lopšelis-darželis Kauno miesto savivaldybės nustatyta tvarka organizuoja nemokamą priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimą (nemokami pietūs), nevertinant šeimos pajamų;

26.9. ekstremalioje situacijoje, uždarius įstaigos priešmokyklinę grupę, išduodamas maisto davinyš priešmokyklinio amžiaus vaikams.

27. Tėvai (globėjai):

27.1. turi teisę ne trumpiau kaip mėnesį pasirinkti vaiko maitinimų skaičių;

27.2. pateikia prašymą ateinančio mėnesio maitinimo skaičiaus pasirinkimui iki einamo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos elektroniniu paštu info@kaunortasyte.lt lopšelio-darželio „Rasytė“ direktoriaus vardu

27.3. jeigu vaikas nevalgo pusryčių ar vakarienės, jį privalo atvesti ar pasiimti iš grupės po / iki vaikų maitinimosi laiko;

27.4. atsisakyti maitinimo paslaugų, jeigu vaikas įstaigoje praleidžia ne ilgiau kaip 4 valandas per dieną;

27.5. tą pačią dieną iki 9.00 val. informuoti grupės mokytojus, jei vaikas dėl ligos ar kitų priežasčių neatvyksta į darželį.

28. Mokytojos į el. dienyną tą dieną esančius lopšelyje-darželyje vaikus surašo iki 9.10 ir el. dienynas – užrakinamas maitinimo organizavimo specialisto neesant specialistui, sandėlininkas.

29. Einamos dienos valgiaraštis turi būti užbaigtas iki 14.00 valandos. O kitos dienos preliminarus valgiaraštis parašomas ir atiduodamas sandėlininkei iki 12.00 valandos.

30. Įstaigos darbuotojams yra sudaromos sąlygos valgyti įstaigos pietus. Darbuotojai dėl to turi parašyti prašymą direktorei. Savo pietavimo įstaigoje dienų skaičių ir datą suderinti su dokumentų specialiste ir atsižymėti sekančio mėnesio darbuotojų valgančių pietus mėnesiniame sąraše iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

V. VAIKŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

31. Vaikų maitinimo valgiaraščiai sudaromi pusryčiams, pietums ir vakarienei, 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“. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

32. Įstaigoje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui. Valgiaraščio tituliniam lape nurodomas įstaigos pavadinimas, adresas, darbo laikas, maitinamų vaikų amžius, taip pat nurodomos savaitės dienos, kiekvieno vaikų maitinimo laikas. Visi valgiaraščio lapai sunumeruojami (išskyrus titulinį) ir patvirtinami vadovo parašu ir spaudu.

33. Įstaigoje parengti ir patvirtinti valgiaraščiai negali būti senesni nei 1 (vienerių) metų senumo 2023-01-01 įsakymu Nr. V-394 patvirtinto Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus.

34. Maisto produktai pagal Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo programas į valgiaraščius neįtraukiami. Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose nurodomi naudojami maisto produktai, bruto ir neto kiekiai (g), gamybos būdas (virimas vandenyje ar garuose, kepimas ir pan.) ir trukmė.

35. Atskiri valgiaraščiai sudaromi nuo 1 iki 3 metų vaikams, nuo 4 iki 7 metų ir nemokamam vaikų maitinimui, mišraus amžiaus grupių valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis tik 4–7 metų vaikams rekomenduojamomis paros normomis. Valgiaraščiai sudaryti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtinta tvarka.

36. Galimi nereikšmingi keitimai, t.y. kai pakeitus vieną maisto produktą tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu, maistinė vertė nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip dešimt procentų. Jei valgiaraštyje tie patys nereikšmingi vienkartiniai keitimai kartojasi, valgiaraštis turi būti pakeistas ir patvirtintas iš naujo.

37. Produktų ir prekių ženklavimo žymos ir etiketės saugomos ne mažiau kaip 2 savaitės nuo jų suvartojimo dienos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Vaikų maitinimo organizavimo, vykdymo ir priežiūros dalyviai yra atsakingi už tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

39. Įstaigos direktorius supažindina darbuotojus su Aprašu.

40. Biuro direktorius supažindina darbuotojus su su Aprašu.

41. Aprašą keičia ar pripažįsta netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės taryba.

42. Valgiaraštis lopšelyje-darželyje „Rasytė“ saugomas dvejus metus.

Elektroninio dokumento nuorašas

Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Lopšelio-darželio „Rasytė“
Direktoriui

PRAŠYMAS

.....-.....-.....
Kaunas

Prašau leisti atsisakyti maitinimo mano vaikui

Lankančiai (-iam) „.....” grupę

nuo metų dienos iki metų dienos.

Ir įstaigą lankyti 4 val. per dieną.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Lopšelio-darželio „Rasytė“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PUSRYČIŲ ATSIKAYMO**

..... - -
Kaunas

Prašau leisti atsisakyti pusryčių mano vaikui

Lankančiai (-iam) „.....“ gr. grupę

nuo metų d. dienos iki metų dienos.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Lopšelio-darželio „Rasytė“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAKARIENĖS ATSISAKYMO**

..... - -
Kaunas

prašau leisti atsisakyti vakarienės mano vaikui

Lankančiai (-iam) „.....“ gr. grupę

nuo metų d. dienos iki metų dienos.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Lopšelio-darželio „Rasytė“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO UGDYMO ĮSTAIGOJE MAITINTIS IŠ NAMŲ ATSINEŠTU MAISTU**

..... - -
Kaunas

Prašau leisti mano vaikui

Lankančiai (-iam) „.....“ gr., maitintis namuose pagamintu ir iš namų atsineštu maistu.

Tėvų įsipareigojimai:

1. Prisiimu visišką atsakomybę už namuose paruoštų patiekalų saugą ir kokybę;
2. Susipažinau su draudžiamais maisto produktais išvardytais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktuali redakcija;
3. Sutinku, kad iš namų atneštas maistas bus laikomas įstaigos virtuvės šaldytuve iki reikiamo maitinimo laiko;
4. Indai, kuriuose bus atnešamas maistas bus paženklinėti nurodant vaiko vardą, pavardę bei grupę ir pritaikyti maistui laikyti bei šildyti mikrobangų krosnelėje;
5. Sutinku, kad iš namų atneštas maistas bus šildomas mikrobangų krosnelėje.

Pastaba: 4 ir 5 punktai gali būti koreguojami pagal ugdymo įstaigą.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Lopšelio-darželio „Rasytė“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRITAIKYTO MAITINIMO VALGIARAŠČIO**

..... - -
Kaunas

Prašau, kad mano vaikas

Lankanti(s) „.....“ gr.

Būtų maitinama(s), pagal individualų pritaikyto maitinimo valgiaraštį.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno lopšelis-darželis "Rasytė"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vaikų maitinimo organizavimo Kauno lopšelyje-darželyje „Rasytė“ tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-05 Nr. V-81
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Vizavimas: Kauno lopšelis-darželis "Rasytė"- darbuotojas Kristina Raubiškienė Pritarta 2024-07-05 Pasirašymas: Padalinys M-142_ Kauno lopšelis- darželis Rasytė-vadovas Rita Vaškeliene 2024- 07-05
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
