



**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MARIJAMPOLĖS PROFESINIO
RENGIMO CENTRE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V1-105
Marijampolė

T v i r t i n u mokinių maitinimo organizavimo Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Gražvydas Juodišius

Parengė:
Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai

Rugilė Sveikataitė-Šneikutė
2022-

PATVIRTINTA
Marijampolės profesinio rengimo centro
direktorius 2022 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-105

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių maitinimo organizavimo Marijampolės profesinio rengimo centre (toliau tekste – Marijampolės PRC) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių maitinimo, vykdomo Marijampolės PRC, organizavimo tvarką ir reikalavimus.
2. Marijampolės PRC organizuojamas:
 - 2.1. mokamos mokinių maitinimas;
 - 2.2. nemokamas mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei savivaldybių biudžeto.

II. SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:
 - 3.1. **Pritaikytas maitinimas** – maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, 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.
 - 3.2. **Šiltas maistas** – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +68 °C temperatūroje.
 - 3.3. **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.
 - 3.4. **Valgiaraštis** – patiekiamų vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

III. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

4. Mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų ir sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti prie švaraus stalo.
5. Marijampolės PRC valgykloje sudarytos sąlygos pavalgyti šilto maisto.
6. Maisto paruošimas ir patiekalų įvairovė turi atitikti mokinių amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.
7. Patiekalai pietums turi būti patiekiami pagal valgiaraštį, patvirtintą Marijampolės PRC direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens. Rekomenduojama sudaryti galimybę pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų.
8. Valgiaraščiai turi būti sudaromi pagal vyresnio amžiaus mokinių maistinių medžiagų fiziologinius poreikius.
9. Pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. 027-1/a) organizuojamas pritaikytas maitinimas (esant poreikiui).
10. Marijampolės PRC valgykloje taip pat gali būti laisvai pasirenkami šalti ir (ar) šilti užkandžiai.

11. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:
- 11.1 patiekiamas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną.
- 11.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas, įvairus ir atitikti saugos reikalavimus;
- 11.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams;
12. Centro valgykloje sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens, net jei mokiniai nemaitinami.
13. Draudžiama naudoti susidėvėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliumininius įrankius ir indus.
14. Marijampolės PRC valgyklose matomoje vietoje skelbiami einamosios dienos valgiaraščiai.

IV. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS CENTRO VALGYKLOJE

15. Valgyklos darbo laikas nuo 10.30 val. iki 13.30 val.
16. Mokiniai gali atsiskaityti grynaisiais pinigais arba elektroninėmis mokėjimo priemonėmis.
17. Per pertraukas, pagal patvirtintą grafiką, valgykloje budi mokytojai, kurie atsakingi už tvarką ir mokinių drausmę valgykloje.
18. Mokiniai už patiekalą atsiskaito savikaina, Marijampolės PRC darbuotojai – su 30% antkainiu, pašaliniai asmenys – su 75% antkainiu.

V. MOKINIŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

19. Centro valgykloje valgiaraščiai nemokamam maitinimui sudaromi ne mažiau kaip 15 dienų laikotarpiui.
20. Valgiaraščiuose prie kiekvieno patiekalo turi būti nurodytas jo kiekis (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.
21. Maitinimo valgiaraščiai sudaromi:
- 21.1. savarankiškai valgyklos vedėjos, vadovaujantis šio Aprašo reikalavimais;
- 21.2. pagal gydytojo raštiškas rekomendacijas (pritaikyto maitinimo).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Marijampolės PRC už maitinimo organizavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.
25. Už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą atsakingas Marijampolės PRC socialinis pedagogas, už apskaitą – buhalterijos darbuotojas.
26. Už maisto produktų užsakymą, valgiaraščių sudarymą, atsiskaitymo už maitinimo paslaugas tvarką atsakingas Marijampolės PRC valgyklos vedėjas.
-



MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL 2022 M. RUGPJŪČIO 30 D. ĮSAKYMO NR. V1-105 „DĖL MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PATIKSLINIMO

2024 m. kovo 18 d. Nr. V1-64

Marijampolė

P a t i k s l i n u Marijampolės profesinio rengimo centro direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V1-105 „Dėl mokinių maitinimo organizavimo Marijampolės profesinio rengimo centre tvarkos aprašo patvirtinimo“ 18 punktą ir išdėstau jį nauja redakcija:

„18. Mokiniai už patiekalą atsiskaito savikaina, Marijampolės PRC darbuotojai – su 30% antkainiu, pašaliniai asmenys – su 100% antkainiu.“

P a v e d u Romualdai Škarnaitei, sekretorei, su šiuo įsakymu el. ryšių priemone mis supažindinti visus atsakingus asmenis.

Direktorius

Gražvydas Juodišius