



KRETINGOS JURGIO PABRĖŽOS UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V1-318
Kretinga

Vadovaudamasis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-12 2 priedu „Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas“ ir Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2023-06-29 d. sprendimu Nr. T2-216 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T2-12 „Dėl socialinės paramos mokiniams kreipimosi tvarkos, mokinių nemokamo maitinimo mokyklose ir paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų patvirtinimo“:

t v i r t i n u gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedamas).

Direktorius

Kęstutis Trakšėlys

PATVIRTINTA

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.V-318

GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinėje gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas nustato mokinių, kurie yra ugdomi gimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas, maitinimo reikalavimus. Gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-12 2 priedu „Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas“ ir Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2023-06-29 d. sprendimu Nr. T2-216 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T2-12 „Dėl socialinės paramos mokiniams kreipimosi tvarkos, mokinių nemokamo maitinimo mokyklose ir paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų patvirtinimo“

2. Maitinimo paslaugas Gimnazijoje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, laimėjęs konkursą Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

3. Maitinimo paslaugos teikėjas atsako už paslaugų kokybę pagal teisės aktų reikalavimus.

4. Mokiniais teikiamos maitinimo rūšys:

4.1. nemokamas maitinimas (pietūs ar / ir pusryčiai);

4.2. mokamas mokinių ir kitų Gimnazijos bendruomenės narių maitinimas, kai už suteiktą maitinimo paslaugą mokiniai, kiti gimnazijos bendruomenės nariai atsiskaito patys;

4.3. Pritaikytas maitinimas;

4.4. Nemokamas mokinių maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, rajono Savivaldybės biudžeto lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

5. Kad būtų užtikrintas pilnavertis mokinių maitinimas yra sudaromi valgiaraščiai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu.

6. Valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui, poilsio stovyklose valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 5 kalendorinių dienų laikotarpiui.

7. Valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g), energetinė vertė, receptūros numeris.

8. Maitinimo valgiaraščius pateikia maitinimo paslaugų teikėjas. Juos aptaria ir suderina su gimnazijos direktoriumi, kuris po suderinimo valgiaraščius tvirtina parašu.

9. Mokiniais, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) organizuojamas pritaikytas maitinimas. Apie atsiradusį pritaikyto maitinimo poreikį gimnazijos direktorių ir valgyklos darbuotojus raštu informuoja visuomenės sveikatos priežiūros specialistė.

10. Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį ir pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą.

11. Maitinimo paslaugos teikėjas atsako už tai, kad nustatyti mokinių maitinimo

organizavimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant, taip kaip numato Viešųjų pirkimų sutartis.

III SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius priima prašymus–paraiškas iš mokinių tėvų (tėvių, ugdymo įstaigų darbuotojų) (toliau – Pareiškėjų), ar surinktas seniūnijos socialinio darbo organizatorių, socialinei paramai mokiniams gauti (SP-11 forma).

13. Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius nustato mokinio teisę į nemokamą maitinimą.

14. Kretingos rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos ir rūpybos skyrius paskirsto rajono mokykloms įstatymui įgyvendinti gautas lėšas iš valstybės ir savivaldybės biudžeto. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams paskirstymo ugdymo įstaigoms priima Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

15. Gimnazija iš Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus gauna sprendimą (SP-12 forma) su sąrašu mokinių, kuriems skiriamas nemokamas maitinimas.

16. Gimnazijos administracija, gavusi informaciją iš gimnazijos pedagogų, socialinio pedagogo ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, raštu apie tai informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba Seniūniją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams.

17. Mokiniams nemokamas maitinimas yra skiriamas:

17.1. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo gimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

17.2. mokslo metų eigoje nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo Gimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos.

18. Nemokami pietūs iš savivaldybės biudžeto lėšų išimties tvarka apsvarstomi Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos teikimo komisijoje.

19. Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, perėjus mokytis į kitą mokyklą, nemokamas maitinimas kitoje Kretingos rajono mokykloje teikiamas nuo pirmos mokymosi joje dienos pateikus pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą iš anksčiau lankytos mokyklos.

20. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas Gimnazijoje mokymosi dienomis.

21. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas Gimnazijoje:

21.1. mokiniai kiekvieno mėnesio pradžioje pas socialinę pedagogę pasirašytinai pasiima nemokamo maitinimo taloną (-us) kiekvienai mėnesio darbo dienai, už kuriuos Gimnazijos valgykloje gauna nemokamus pietus ar/ir pusryčius;

21.2. nemokamo maitinimo talonai mėnesio pabaigoje iš valgyklos paimami ir užpildomas elektroninis nemokamo maitinimo žurnalas (toliau – SPIS) pagal vardinį mokinių sąrašą.

22. Kai ugdymo įstaigoje dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu ir stabdomas ar ribojamas mokinių maitinimo paslaugų teikimas, mokiniams, kuriems yra paskirtas nemokamas maitinimas, išduodami sauso maisto daaviniai:

22.1. socialinė pedagogė peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas, sąrašus, išsiaiškina, ar visos šeimos pageidauja gauti maisto daavinį, ar visos šeimos turi galimybę atsiimti maisto daavinį paskirtu laiku;

22.2. socialinė pedagogė informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ir apie maisto davinių išdavimą pranešimu telefonu ir žinute Gimnazijos tinklapyje;

22.3. Gimnazija bendradarbiaudama su socialiniais darbuotojais organizuoja maisto

davinio pristatymą į namus, jeigu šeima dėl subjektyvių priežasčių negali atvykti jo pasiimti nustatytu laiku;

22.4. Gimnazija bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėju, visuomenės sveikatos specialistais, aptaria maisto davinių išdavimo periodiškumą, teikia pasiūlymus dėl maisto davinių pristatymo laiko ir maisto davinių įvairovės;

22.5. socialinė pedagogė prižiūri maisto davinių išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir (ar) pilnamečiams mokiniams;

22.6. už sausų maisto davinių sudarymą ir išdavimą atsakingas maitinimo paslaugos teikėjas.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITOS DOKUMENTAI

23. Nemokamo maitinimo apskaitos dokumentai:

23.1. Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus sprendimai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, kur nurodoma socialinės paramos mokiniams rūšis;

23.2. mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalas (toliau – SPIS) (elektroninis);

23.3. ketvirtinė mokinių nemokamo maitinimo ataskaita (iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos);

23.4. metinė mokinių nemokamo maitinimo ataskaita (iki kitų kalendorinių metų sausio 5 dienos.).

V SKYRIUS KITOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO NUOSTATOS

24. Mokamas ir nemokamas mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto ir pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų.

25. Visi pietų (pusryčių) metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje.

26. Mokiniams turi būti sudaryta galimybė valgykloje atsigerti geriamo vandens. Esant poreikiui, mokiniams taip pat turi būti sudaryta galimybė maitintis iš namų atsineštu maistu. Šiuo atveju už atsinešto maisto saugą ir kokybę atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

27. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos nuo 9.45 val. iki 14.00 val. pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip po 4 val. nuo pamokų pradžios.

28. Mokiniams pavalgyti rekomenduojamas laikas:

28.1. pusryčiai – po 1 pamokos;

28.2. pietūs – po 4 pamokų;

28.3 III–IV gimnazijos klasių mokiniams – pagal individualaus ugdymo plano laisvas pamokas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Lėšų, skirtų mokiniams nemokamai maitinti, apskaitą tvarko Gimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas.

30. Maitinio kokybės priežiūrą ir maitinimo paslaugos teikėjo sutarties įsipareigojimų vykdymą prižiūri Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

31. Komisija vykdydama stebėseną kartą mėnesyje užpildo patvirtintą formą (1 priedas).

32. Visais nepaminėtais Apraše atvejais vadovaujamasi Lietuvos Respublikos ir

Kretingos rajono savivaldybės teisės aktais, maitinimo paslaugos teikėjo sutarties įsipareigojimais, reglamentuojančiais mokinių ir kitų bendruomenės narių maitinimą.

33. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.

KRETINGOS JURGIO PABRĖŽOS UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS

Maitinimo paslaugos teikėjo vykdomos mokinių maitinimo sutarties įgyvendinimo stebėseną ir fiksavimą.

Data	Suderinimui pateikti valgiaraščiai su nurodytomis patiekalų kainomis	Valgykloje pastatytos kontrolinės svarstyklės, skirtos valgiaraštyje deklaruotam patiekalo svoriui patikrinti	Gauti nusiskundimai maitinimu	Sutarties ir techninės specifikacijos punktai, pagal kuriuos gautas nusiskundimas (S 3.3.9, 3.3.13, 3.4.6.1, 3.4.6.2, 3.4.6.3, 3.4.24.1; TS 11, 12, 14, 20.1.2, 20.1.4, 20.6, 24, 25.2, 25.3, 31.6 ir kt.)	Patikrinimo metu dalyvavę komisijos, tinkamam mokinių maitinimui užtikrinti, nariai			
					Ūkio dalies vedėjas	Soc. pedagogas	Vyr. finansininkas	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinė gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-31 Nr. V1-318
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Trakšėlys Mokyklos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-08 11:21
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-11 16:35 - 2027-04-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	318priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-08 nuorašą suformavo Silvija Sutkuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-08 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“