

PATVIRTINTA  
Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus  
2026 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V- 46

## **KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Maitinimo organizavimo Kauno „Saulės“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Kauno „Saulės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir kontrolę, maitinimą organizuojančių ir maitinimo paslaugą teikiančių asmenų pagrindines teises ir pareigas, Kauno miesto savivaldybei (toliau – Savivaldybė) priklausančio turto suteikimo maitinimo paslaugą teikiantiems asmenims tvarką, maitinimo paslaugų sutarčių (toliau – Sutartis) vykdymo kontrolę, valgiaraščių suderinimo ir jų viešinimo tvarką, patiekalų kainų (toliau – kainoraštis) viešinimo tvarką ir atsakomybės taikymą.

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 Gimnazijos vadovas.

4. Gimnazijoje maitinimas organizuojamas ir Sutarties vykdymo kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo 2026 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. 35-32 „Dėl maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos patvirtinimo“ patvirtintu Maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašu.

5. Nemokamas mokinių maitinimas, taip pat ir maisto davinių išdavimas esant ekstremaliajai situacijai ar karantino laikotarpiui organizuojamas vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. A-1360 „Dėl mokinių, besimokančių Kauno miesto savivaldybės įsteigtose mokyklose, nemokamo maitinimo patiekalų gamybos išlaidų finansavimo tvarkos“ patvirtinta mokinių, besimokančių Kauno miesto savivaldybės įsteigtose bendrojo ugdymo mokyklose, nemokamo maitinimo patiekalų gamybos išlaidų finansavimo tvarka.

6. Maisto produktai ar maisto produktų grupės tiekiamos mokinių maitinimui vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018

m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V- 394 redakcija), patvirtinto tvarkos aprašo 17–21 punktuose nustatyta tvarka.

7. Patiekalai gaminami ir patiekiami mokiniams vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V- 394 redakcija) patvirtinto tvarkos aprašo 23 punkto reikalavimais.

8. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas vykdo mokinių maitinimo organizavimo Gimnazijoje priežiūrą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V- 394 redakcija) patvirtinto tvarkos aprašo 1 priede priskirtomis funkcijomis.

9. Mokinių maitinimo valgiaraščiai sudaromi 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“.

## **II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

10. Kasdien organizuojami pietūs, kurių metu sudaromos sąlygos mokiniams pavalgyti šilto maisto. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios. Mokinių aptarnavimui pietų metu pagerinti gali būti prailgintos pertraukos.

11. Visi pietų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje. Sudaroma galimybė pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų. Jei leidžia teisės aktai mokiniams taip pat sudaroma galimybė atsinešti, laikyti ir valgyti iš namų tą dieną atsineštą maistą. Už atnešto maisto saugą ir kokybę atsako mokinio atstovai pagal įstatymą.

12. Valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į Gimnazijos mokinių amžių (15–18 metų vaikams).

13. Mokiniai turi galimybę pasirinkti pietų metu patiekiamus karštuosius patiekalus: tausojantis patiekalas ir patiekalas, pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymėti žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“.

14. Maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas atitinka vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

15. Gimnazijoje maitinimas organizuojamas, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų ir sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti prie švaraus stalo ir gauti šilto maisto.

16. Mokinių maitinimas organizuojamas Gimnazijos valgykloje, kur galima pavalgyti pertraukų ir laisvų pamokų metu. Teikiamas karštas maistas, gaminamas valgykloje. Maitinimo paslaugos teikėjas turi sudaryti galimybę už jo paslaugas ar produktus atsiskaityti tiek grynaisiais pinigais, tiek elektroninėmis priemonėmis.

17. Gimnazijoje sudaromos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti kambario temperatūros geriamojo vandens ir kitos rekomenduojamos sąlygos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964.

18. Draudžiama naudoti vienkartinius indus ir įrankius, susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliuminius įrankius ir indus.

19. Gimnazijos valgykloje, matomoje vietoje skelbiama:

19.1. einamosios dienos valgiaraščiai (nurodant visus patiekalus ir gėrimus);

19.2. maisto pasirinkimo piramidės, maisto produktų ženklavimo simboliu „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

19.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris;

19.4. juridinis asmuo, teikiantis mokinių maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas.

20. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiama vieša dokumentų prieiga: Tvarkos aprašas, juridinis asmuo, teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas ir valgiaraščiai.

21. Gimnazijoje mokinių maitinimui negali būti tiekiami maisto produktai, kurie yra draudžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintos tvarkos 19 punkto nuostatomis (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. rugsėjo 8 d. įsakymo Nr. V-1429 redakcija).

22. Gimnazijoje maitinimą organizuoja maitinimo Paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

23. 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.

24. Maitinimo paslaugos pirkimas Gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Už maitinimo paslaugos pirkimo organizavimą, viešojo pirkimo sutarties sudarymą teisės aktų nustatyta tvarka bei jos vykdymą atsako Gimnazijos vadovas.

26. Konkursą laimėjusiam maitinimo paslaugos tiekėjui yra išnuojamas Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas, būtinas paslaugai teikti (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos), kuri patikėjimo teise valdo Gimnazija. Gimnazijos vadovas su paslaugos tiekėju pasirašo patalpų nuomos sutartį ir patalpų perdavimo–priėmimo aktą.

27. Gimnazija siekia užtikrinti, kad maitinimo paslaugai teikti būtų parinktas paslaugos tiekėjas, kuris yra pajėgus apsirūpinti virtuvės įranga, stalo įrankiais, indais ir inventoriu technologiniam procesui užtikrinti.

28. Maitinimo paslaugos tiekėjui, pagerinusiam jam šiame apraše nustatyta tvarka perduotą Savivaldybei priklausantį turtą, už pagerinimą neatlyginama. Paslaugos tiekėjas privalo užtikrinti, kad maitinimo paslaugoms teikti perduotas turtas (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos), pasibaigus sutarties galiojimo laikotarpiui, bus gražintas ne prastesnės būklės, nei buvo perduotas, atsižvelgiant į įprastą nusidėvėjimą.

29. Jei maitinimo paslaugos tiekėjas, pasibaigus maitinimo paslaugų teikimo sutarčiai, vengia atlyginti nuostolius dėl jam perduoto turto prastos būklės, jis atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Maitinimo paslaugos tiekėjas užtikrina ir atsako už patalpų, kurios jam yra perduotos apraše nustatyta tvarka, higieninę būklę, apsaugą, einamąjį remontą, gaisrinės saugos reikalavimus ir įrenginių, skirtų maisto gamybai, saugų darbą, priežiūrą ir remontą savo lėšomis.

30. Maitinimo paslaugos tiekėjas patalpas, kurios jam yra perduotos šio aprašo nustatyta tvarka, taip pat patalpose esančią įrangą, inventorių bei šiose patalpose esančių vandentiekio, elektros, vėdinimo sistemų gedimus pašalina ir tvarko savo lėšomis, laikydamasis visų higienos, darbų saugos, gaisrinės saugos ir kitų reikalavimų.

31. Maitinimo paslaugos tiekėjas gali naudoti suteiktą turtą tik mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimui organizuoti.

32. Maitinimo paslaugos tiekėjas savo lėšomis apmoka maitinimo proceso organizavimo metu susidariusių maisto ir buitinių atliekų tvarkymo ir kitas išlaidas.

33. Maitinimo paslaugos tiekėjas už sunaudotą elektrą, šaltą ir karštą vandenį sumoka savo lėšomis pagal apskaitos prietaisų rodmenis.

### **III. NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

34. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas Gimnazijoje, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos.

35. Nustatomos tokios mokinių nemokamo maitinimo rūšys:

- 35.1. pietūs;
- 35.2. pusryčiai;
- 35.3. maisto daaviniai.

36. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio laikotarpiu, taip pat kai mokiniui skirtas mokymas namuose, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405, nemokamą maitinimą mokyklose gaunantiems mokiniams, kurie nelanko ugdymo įstaigos dėl saviizoliacijos, ligos, sustabdžius ugdymo procesą Gimnazijoje arba ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu, vadovaujantis Gimnazijos ugdymo plano nuostatomis, gali būti teikiami maisto produktai ar pagamintas maistas.

37. Savivaldybės administracija teisės aktais nustatyta tvarka priima sprendimą, kurios rūšies (rūšių) nemokamą maitinimą mokiniui skirti.

38. Kreipimosi dėl nemokamo maitinimo mokiniams tvarką ir reikiamus pateikti dokumentus nustato Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintas Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašas.

39. Nemokamas maitinimas teikiamas darbo dienomis gimnazijos administracijos nustatytu laiku.

40. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais lėšų, skiriamų vienai dienai vienam mokiniui, dydžiais ir patvirtintu pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal nustatytas mokinių amžiaus grupes.

41. Nemokamo mokinių maitinimo mokyklose organizavimo, apskaitos ir kontrolės tvarką nustato Savivaldybės administracija.

42. Gimnazijos direktorius paskiria socialinį pedagogą atsakingą už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą bei mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, registraciją. Šis darbuotojas bendradarbiauja su Socialinės paramos skyriaus specialistais mokinių nemokamo maitinimo klausimais.

43. Socialinis pedagogas, atsakingas už nemokamą mokinių maitinimą, naudodamasis Socialinės paramos šeimai informacine sistema (toliau – SPIS), pagal Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimus dėl nemokamo maitinimo skyrimo pildo mokinių, kuriems skirta nemokamas maitinimas, nemokamo maitinimo registracijos žurnalą.

44. Mokinių nemokamo maitinimo grafiką (toliau – grafikas) sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už nemokamo maitinimo koordinavimą.

45. Gimnazijos direktorius patvirtina grafiką ir su juo supažindina atsakingą valgyklos vadovą.
46. Grafikas kartu su valgiaraščiu pakabinamas valgykloje, gerai mokiniams matomoje vietoje.
47. Pusryčius mokiniai valgo po I arba II pamokos.
48. 1(9)- 2(10) klasių mokiniai pietus valgo po III pamokų, 3(11) - 4(12) klasių mokiniai pietus valgo po IV pamokų arba laisvų pamokų metu.
49. Nemokamo maitinimo apskaita vykdoma fiksuojant konkrečią dieną faktiškai nemokamą maitinimą gavusių mokinių skaičių pagal nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams socialinio pedagogo išduotus vardinius talonus, kuriuos mokiniai pateikia atsakingai valgyklos darbuotojui, o šis pažymi nemokamo maitinimo registracijos žurnale, kad mokiniai gavo maitinimą. Paskutinę einamosios savaitės dieną atsakingas valgyklos darbuotojas pateikia surinktus talonus ir žurnalo kopiją socialiniam pedagogui, kuris gautus duomenis įveda į SPIS elektroninį nemokamo maitinimo registracijos žurnalą.
50. Socialinis pedagogas, atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui:
  - 50.1. suformuoja mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą SPIS sistemoje ir teikia jį Gimnazijos direktoriui tvirtinti;
  - 50.2. pildo nemokamo maitinimo paraišką ir teikia ją per DVS kontorą Socialinės paramos skyriui.
51. Už mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnale pateiktų duomenų teisingumą atsako socialinis pedagogas ir valgyklos vadovas, mokyklos direktorius pasirašo žurnale po pateiktais duomenimis.

#### **IV. NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS SKYRIMO SĄLYGOS**

52. Mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio.
53. Norint gauti nemokamą maitinimą, vienas iš mokinio tėvų ar kitų įstatyminių atstovų turi kreiptis į savivaldybės administraciją arba prašymą pateikti per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą Spis.lt.
54. Prašymai dėl nemokamo maitinimo mokiniams ateinantiems mokslo metams gali būti teikiami nuo liepos 1 dienos.

## V. NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS SKYRIMAS

55. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas:

55.1. nuo mokslo metų pradžios iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso arba brandos egzaminų sesijos pabaigos;

55.2. pateikus prašymą - paraišką dėl nemokamo maitinimo (toliau – prašymas - paraiška) mokslo metais – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

56. Sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokiniui skyrimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo - paraiškos ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos (tuo atveju, kai pareiškėja yra Gimnazija – nuo raštu pateiktos informacijos gavimo dienos).

57. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Socialinės paramos skyrius apie priimtus sprendimus dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo informuoja mokyklą. Pareiškėjai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo informuojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

58. Nemokamas maitinimas mokiniams gali būti nutrauktas padidėjus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamoms arba nustačius, kad bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo pateikė neteisingą informaciją apie turimas pajamas.

59. Jei socialinė parama mokiniams neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarka. Pareiškėjo pateikti dokumentai jam negražinami, o Socialinės paramos skyriuje paliekamos šių dokumentų kopijos.

60. Dokumentų, suteikiančių mokiniui teisę į nemokamą maitinimą, originalai saugomi Socialinės paramos skyriuje.

## VI. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU

61. Gimnazijos mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu tvarka yra pagalbinė priemonė, skirta mokinių nemokamo maitinimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu organizavimo tvarkai nustatyti konkrečiu atveju, atsižvelgiant į savivaldybės, Gimnazijos galimybes ir mokinių poreikius.

62. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu, jei tuo metu sustabdomas mokinių maitinimo paslaugų teikimas Gimnazijoje, gali būti išduodami maisto daviniai.

63. Maisto davinyms turi atitikti nustatytas vidutines rekomenduojamas paros normas. Maisto davinius mokiniams išduoda valgyklos atsakingas darbuotojas, bendradarbiaudamas su už nemokamo maitinimo organizavimą atsakingu Gimnazijos socialiniu pedagogu.

64. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis bei kitais, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar karantino metu nustatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

65. Ekstremalios situacijos metu, nemokamo maitinimo organizavimo tvarka tvirtinama ir atsakingi darbuotojai skiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## VII. MAITINIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ GIMNAZIJOJE

66. Kontroliuojant Sutarties vykdymą privaloma užtikrinti, kad:

66.1. Sutartis įsigaliotų ir laiku būtų pateiktas Sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei taikoma), t. y. Lietuvoje ar užsienyje registruoto banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas. Priimamas tik toks užtikrinimas, kuris tiksliai atitinka Sutarties sąlygas;

66.2. maitinimo valgiaraščiai ir technologinės kortelės, savarankiškai sudaryti maitinimo Paslaugų tiekėjo, vadovaujantis techninės specifikacijos reikalavimais, Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimą, ir higienos normose nustatytais bendrais reikalavimais bei rekomendacijomis mokinių maitinimui, būtų raštu per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo suderinti su Gimnazijos vadovu;

66.3. visi pietų metu patiekiami patiekalai būtų nurodyti suderintame valgiaraštyje ir viešinami valgykloje ir Gimnazijos internetinėje svetainėje. Jei organizuojami kiti vaikų maitinimai, turi būti sudaryti ir viešinami visų tiekiamų maitinimų suderinti valgiaraščiai;

66.4. dienos meniu būtų paskaičiuota kiekvieno patiekalo porcijos ir produkto kaina pagal kainoraštį, parengtą remiantis Sutarties priedo Nr.1 fiksuotais įkainiais, įskaitant pagal papildomą Sutarties susitarimą pakeistus įkainius ir privalo būti skelbiamas valgykloje aiškiai matomoje vietoje kiekvieną dieną prieš pradėdant teikti dienos maitinimo paslaugą;

66.5. būtų vykdomos periodiškoms maitinimo sutarties vykdymo ir maisto patikros pagal 67 punkto ir papunkčių bei 68 punkto numatytus reikalavimus;

66.6. būtų užtikrintas pasiūlyme pirkimui nurodytų ekonominio naudingumo vertinimo ir aplinkos apsaugos kriterijų įgyvendinimas, tiekėjui pateikiant kriterijų įgyvendinimą įrodančius dokumentus, kurie, įskaitant, bet neapsiribojant, laikomi esminėmis Sutarties sąlygomis;

66.7. Gimnazijos interneto svetainėje būtų viešinama ir esant pasikeitimams, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas (nuo pasikeitimo įsigaliojimo) atnaujinama: maitinimo organizavimo tvarkos aprašas; Paslaugų tiekėjas, teikiantis mokinių maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas; valgiaraščiai;

66.8. Gimnazijos valgykloje, aiškiai matomoje vietoje, būtų iškabinti valgiaraščiai, kainoraštis ir informacija apie kiekvieno patiekalo porcijos ir produkto kainą (dienos meniu);

66.9. patiekalo porcijos kaina neviršytų ją sudarančių produktų įkainių sumos pagal kainoraštį;

66.10. būtų laikomasi kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų, bei teisės aktų reglamentuojančių maitinimo paslaugas nuostatų.

67. Gimnazijos vadovo paskirti asmenys atlieka Sutarties vykdymo patikrinimus, kurie fiksuojami raštu patikrinimo žurnale (1 priedas), akte (2 priedas), nurodant datą:

67.1. tikrina, ar paslaugos teikiamos laikantis sutarties sąlygų, įskaitant kokybę, terminus, produktų kilmę ir kitas Sutartyje nustatytas nuostatas;

67.2. tikrina, ar tiekiami dienos patiekalai ir jų išėiga atitinka nurodytus valgiaraščiuose, suderintuose su Gimnazija;

67.3. kontroliuoja, ar valgykloje skelbiamame dienos meniu nurodytos kainos atitinka pagal kainoraštį apskaičiuotas patiekalų porcijų ir produktų kainas;

67.4. kontroliuoja, ar Paslaugų tiekėjas laikosi visų teisės aktų reikalavimų, net jei įkainiai yra simboliniai (pvz., 0 ct, 1 ct);

67.5. užtikrina, kad Paslaugų tiekėjo Sutartyje numatytos papildomos naudos būtų realiai įgyvendinamos, pavyzdžiui:

67.5.1. maisto tiekimas „švediško stalo“ principu (jei tai numatyta Sutartyje),

67.5.2. galimybė nemokamai atsigerti vandens ir kt.;

67.5.3. vienkartinį indų nenaudojimas;

68. Gimnazijos vadovo paskirti asmenys kartą per mėnesį privalo atlikti ne mažiau kaip trijų atsitiktinai pasirinktų patiekalų porcijų kainų analizę, palygindami jas su kainoraštyje nurodytais įkainiais. Analizės rezultatai fiksuojami raštu. Nustačius pažeidimų, jie fiksuojami vadovaujantis šio aprašo 70 punkto ir papunkčių nuostatomis.

69. Gimnazijos vadovo paskirti asmenys kartą per ketvirtį, iki paskutinio to ketvirčio mėnesio 25 d., raštu elektroninėmis priemonėmis pateikia Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui informaciją apie naujai sudarytas ar atnaujintas sutartis, naujus sutarties priedus, kainoraščių, valgiaraščių pakeitimus, taip pat susistemintus per ketvirtį vykdytų maitinimo paslaugų patikrinimų rezultatus, nurodant nustatytus trūkumus ir / arba pažeidimus bei taikytas priemones jiems pašalinti.

70. Nustačius Sutarties pažeidimus Gimnazijos vadovas arba jo paskirti asmenys:

70.1. užtikrina bendradarbiavimą ir raštišką kreipimąsi į Paslaugų tiekėją dėl nustatytų pažeidimų šalinimo ir kitų reikalingų veiksmų tinkamą įforminimą. Nustatyti pažeidimai fiksuojami raštu, pasirašomi atsakingo asmens ir teikiami Paslaugų teikėjui nedelsiant. Rekomenduojama naudotis šia nuoroda, kurioje pateikti pavyzdiniai dokumentai netinkamam sutarties vykdymui ir (ar) nevykdymui fiksuoti ir atsakomybės sąlygoms taikyti:

70.2. [https://katalogas.cpo.lt/images/document\\_icons\\_old/mait\\_ugd\\_rekomend.pdf](https://katalogas.cpo.lt/images/document_icons_old/mait_ugd_rekomend.pdf);

70.3. nustačius Sutartyje numatytus pažeidimo atvejus ne dėl Gimnazijos kaltės, fiksuoja pažeidimą raštu, taiko Sutartyje numatytas baudas ir teikia informaciją Švietimo skyriui bei CPO LT dėl Paslaugų tiekėjo patikimumo vertinimo;

70.4. esant poreikiui sudaro papildomus susitarimus teisės aktų nustatyta tvarka. Žodiniai susitarimai dėl Sutarties pakeitimų negali būti sudaromi;

70.5. visus veiksmus ir dokumentus registruoja dokumentų valdymo sistemoje.

71. Papildomos maitinimo paslaugos (užkandžių bufetas, pavakariai ir kt.) gali būti teikiamos tik:

71.1. jei jos aiškiai numatytos Sutartyje ir jos prieduose;

71.2. jei parengti ir suderinti atskiri valgiaraščiai bei technologinės kortelės;

71.3. jei vykdoma atskira šių paslaugų vertės apskaita.

72. Paslaugų tiekėjas neturi teisės teikti Sutartyje ir Sutarties papildomuose susitarimuose nenumatytas paslaugas; teikti paslaugas kitokiais įkainiais, nei nustatyta Sutartyje ir jos papildomuose susitarimuose.

73. Kainoraščio viešinamoje formoje turi būti aiškiai nurodyta:

73.1. sąrašo eilės Nr.;

73.2. patiekalo, patiekalų grupių / produkto pavadinimas;

73.3. mato vienetas;

73.4. kaina be PVM ir su PVM.

74. Kainoraštyje pateikta visa reikalinga informacija be braukymų ar taisymų.

75. Kainoraštis turi būti suderintas ir pasirašytas Gimnazijos vadovo ir maitinimo Paslaugų tiekėjo.

76. Kainoraštis ir pagal jį parengti valgiaraščiai atnaujinami iš karto, kai pasikeičia įkainiai (sudarius papildomą susitarimą, pasikeitus Paslaugų teikėjui ir pan.). Atnaujintas kainoraštis ir pagal jį parengti valgiaraščiai privalo būti suderinti su Gimnazijos vadovu.

77. Valgiaraščio viešinama forma, turi būti parengta remiantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. Įsakymu Nr. V-964 patvirtinto Vaikų maitinimo

organizavimo tvarkos aprašo VIII skyriaus nuostatomis ir 8 priedu bei ją papildant stulpeliu „Kaina su PVM“.

78. Valgiaraštis turi būti suderintas ir pasirašytas Gimnazijos vadovo ir maitinimo Paslaugų tiekėjo.

79. Gimnazijos vadovas arba jo paskirti asmenys privalo apie kiekvieną kainų pokytį informuoti tėvus kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo pasikeitimo įsigaliojimo, pateikdamas atnaujintą ir patvirtintą kainoraštį bei valgiaraščius per elektroninį dienyną.

## VIII. KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

80. Gimnazijos vadovas arba jo paskirti asmenys kontroliuoja, kaip vykdomi sutartyse numatyti maitinimo Paslaugos tiekėjų įsipareigojimai.

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

82. Visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri mokinių maitinimo organizavimą Gimnazijoje, vertina mokinių maitinimo organizavimo atitiktį aprašo reikalavimams ir Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus nustatyta tvarka, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Nustatęs neatitikimų, juos registruoja Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir nedelsdamas raštu apie tai informuoja maitinimo Paslaugos tiekėją, pranešimo kopiją pateikia direktoriui. Maitinimo Paslaugos tiekėjas atsako už tai, kad nustatyti mokinių maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant. Nepašalinus neatitikimų per tą pačią dieną, visuomenės sveikatos specialistas apie tai praneša teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai. Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas Gimnazijoje saugomas dvejus metus.

83. Sudarytos sutarties vykdymo kontrolę atlieka Gimnazijos vadovas arba jo paskirti asmenys.

---



**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJA**Sutarties su maitinimo paslaugų tiekėju UAB "Sotega"  
(pirkimo sutartis CPO367813) vykdymo**PATIKROS AKTAS**\_\_\_\_\_  
**Nr.**\_\_\_\_\_

Patikrinimo valgykloje metu nustatyta, kad:

	<b>Kriterijai</b>	<b>Neatitinka</b>	<b>Atitinka</b>	<b>Iš dalies atitinka</b>	<b>Pastabos</b>
1.	Tiekiami <b>nemokamo</b> maitinimo patiekalai atitinka nemokamo maitinimo valgiaraštyje nurodytus dienos patiekalus.				
2.	Tiekiamų <b>mokamų</b> karštųjų patiekalų skaičius ne mažiau 4 ir atitinka mokamo maitinimo valgiaraštyje nurodytus dienos patiekalus.				
3.	Mokamų patiekalų <b>kainos</b> atitinka mokamo maitinimo valgiaraštyje nurodytas patiekalų kainas.				
4.	Dienos eigoje siūlomos <b>5</b> ir daugiau skirtingos <b>vaisių ir daržovių</b> rūšys (iš jų ne mažiau <b>3</b> rūšys pateikiamos atskirai).				
5.	3-jų atsitiktinai pasirinktų patiekalų <b>išeiga</b> atitinka nurodytą valgiaraštyje.				
6.	Tiekėjas vykdo kitus ekonominio naudingumo kriterijų įsipareigojimus (įgyvendina "švediško stalo" principą).				
7.	Nemokamai tiekiamas geriamas vanduo.				
8.	Nenaudojami vienkartiniai indai.				

\_\_\_\_\_  
Tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas\_\_\_\_\_  
Tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
Tiekėjo darbuotojo vardas, pavardė, para