

RADVILIŠKIO R. BAISOGALOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Baisogalos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo gimnazijoje organizavimo tvarką.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T-43 „Dėl mokinių maitinimo organizavimo Radviliškio rajono bendrojo ugdymo mokyklose“ ir yra skirtas užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti mokinių maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.
3. Mokinių maitinimas Gimnazijoje organizuojamas įstaigoje nustatyta tvarka, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklėmis didmeninės ir mažmeninės prekybos maisto produktais įmonėms, teisės aktais reglamentuojančiais maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.
4. Tvarkos aprašo reikalavimai privalomi gimnazijos vadovui, juridiniams ir fiziniams asmenims, teikiantiems mokinių maitinimo paslaugas gimnazijoje bei pagal kompetenciją kontrolę vykdančioms institucijoms.
5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:
 - 5.1. **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.
 - 5.2. **Patiekalas** – paprastai vienoje lėkštėje patiekiamas vartoti šaltas ar šiltas maistas.
 - 5.3. **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.
 - 5.4. **Šiltas maistas** – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 °C temperatūroje.
 - 5.5. **Tausojantis patiekalas** – maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas, pagamintas konvekcijos režimu, keptas įvyniojus popieriuje ar folijoje. Tausojantiems patiekalams nepriskiriami tarkuotų bulvių patiekalai.
 - 5.6. **Šaltas užkandis** – maisto produktas ar šaltas patiekalas, neįtrauktas į valgiaraštį.

5.7. **Valgiaraštis** – numatomų patiekti vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

7. Gimnazijos direktorius (toliau - Direktorius) atsako už vaikų maitinimo organizavimą ir Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą. Už tvarkos aprašo vykdymą atsako direktoriaus paskirti asmenys.

8. Mokinių maitinimas organizuojamas gimnazijos valgykloje, sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti prie stalo, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo bei patalpų higienos reikalavimų. Esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar ekstremaliai įvykiui, mokinių srautų valdymas ir mokinių maitinimo organizavimas gimnazijos valgykloje vykdomas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.

9. Gimnazijoje organizuojamas maitinimas:

9.1. mokamos 5-8 ir I-IV g. klasių mokinių ir kitų bendruomenės narių maitinimo paslaugos gimnazijos valgykloje;

9.2. nemokamas 5-8 ir I-IV g. klasių mokinių maitinimas (pietūs), kuris organizuojamas vadovaujantis Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T-520 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

9.3. maisto ruošimas ir vartojimas technologijų pamokų metu mokomojoje virtuvėje, kai tai yra numatyta ugdymo programoje;

9.4. gali būti organizuojamas maitinimas poilsio, švenčių ir mokinių atostogų dienomis, gimnazijoje organizuojamų renginių (olimpiadų, konkursų, konferencijų, stovyklų ir kitų renginių) dalyviams;

9.5. maitinimas gimnazijoje organizuojamų stovyklų dalyviams;

9.6. mokiniams, tėvams pateikus gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1), organizuojamas pritaikytas maitinimas.

10. Mokinių maitinimas organizuojamas ir valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Mokinių maitinimas vykdomas laikantis teisės aktų nustatytų maisto saugos ir ruošimo reikalavimų, darbo dienomis pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

12. Gimnazijos valgykloje, matomoje vietoje, turi būti skelbiama:

12.1. einamosios savaitės valgiaraštis;

12.2. dienos valgiaraštis;

12.3. užkandžių valgiaraštis;

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

12.5. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris.

13. Internetinėje gimnazijos svetainėje skelbiami 15 dienų perspektyviniai valgiaraščiai, sveikos mitybos rekomendacijos, Tvarkos aprašas.

14. Rengiant valgiaraščius Gimnazija bendradarbiauja su Radviliškio visuomenės sveikatos biuro specialistais. Valgiaraščius tvirtina gimnazijos direktorius.

15. Esant poreikiui, atliekami neesminiai valgiaraščio keitimai kai:

15.1. keičiamas tos pačios savaitės valgiaraštis – reikalavimas į kitos dienos (pvz. Pirmos savaitės pirmadienio valgiaraštis – reikalavimas keičiamas į Pirmos savaitės antradienio valgiaraštį – reikalavimą);

15.2. pakeičiamas maisto produktas tos pačios grupės kitu maisto produktu, kai maistinė vertė nepakinta, nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip 5 (penkis) procentus;

- 15.3. kitais nenumatytais skubiais atvejais (pvz.: tiekėjas laiku nepristatė maisto produktų ir kt.).
16. Naujo valgiaraščio projektas rengiamas ir derinamas su Visuomenės sveikatos biuro specialistais ir gimnazijos direktoriumi:
- 16.1. pasikeitus teisės aktams;
- 16.2. atsižvelgiant į mokyklą lankančių vaikų maitinimo stebėsenos rezultatus ir maisto bei sveikatos srityje atsiradusias naujoves.
17. Valgiaraščiai – reikalavimai sudaromi naudojant elektroninę valgiaraščių rengimo programą „Valgiaraščiai.lt“.
18. Atsakingas valgyklos darbuotojas rengia valgiaraščius – reikalavimus, vadovaujantis įstaigoje naudojamu ne mažiau kaip 15 (penkiolikos) dienų valgiaraščiu, kuriame nurodomi gaminamų patiekalų pavadinimai ir produktų kiekiai.
19. Sudarant valgiaraščius – reikalavimus naudojamos technologinės kortelės, kuriose nurodomas vienam valgančiajam priklausantis produkto kiekis „bruto“ .
20. Valgiaraščiai – reikalavimai sudaromi kiekvienai savaitės dienai iki 9.30.
21. Valgiaraštį - reikalavimą pasirašo jį sudaręs asmuo. Tvirtina gimnazijos direktorius.
22. Pastebėjus klaidas valgiaraštyje – reikalavime ar sąskaitoje – faktūroje, atsakingas valgyklos asmuo (ar kitas mokyklos vadovo paskirtas asmuo) nedelsiant informuoja direktorių ir pavaduotoją ūkio daliai.
23. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:
- 23.1. patiekiamas šiltas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną;
- 23.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas ir įvairus;
- 23.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams. Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;
24. Valgykloje draudžiama naudoti susidėvėjusius, ištrupėjusius, įskilusius, apdaužytais kraštais indus bei aliumininius įrankius ir indus.
25. Visi maitinimo metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje. Sudaroma galimybė pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų. Dienos valgiaraštyje turi būti įtrauktas vienas tausojantis patiekalas.
26. Mokiniais sudaromos galimybės valgyti valgykloje savo iš namų atsineštą maistą. Už savo atsineštą maistą ir jo kokybę atsako patys mokiniai ir jų tėvai, globėjai/rūpintojai.
27. Už suteiktą mokamo maitinimo paslaugą mokiniai, kiti gimnazijos nariai gali atsiskaityti grynaisiais pinigais ar elektronine mokėjimo priemone.
28. Vyriausiasis virėjas (virėjas) grynuosius pinigus vieną–du kartus per mėnesį perduoda Gimnazijos direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui. Grynieji pinigai įnešami į Mokyklos banko sąskaitą.
29. Mokyklos valgyklos gaunamų pajamų apskaita tvarkoma kaip Biudžetinių įstaigų pajamos už atsitiktines paslaugas. Programos išlaidų sąmatą tvirtina Gimnazijos direktorius.

III SKYRIUS

MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

30. Valgiaraščiai rengiami pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 8 priede pateiktą valgiaraščio formos pavyzdį. Visi valgiaraščio lapai turi būti sunumeruoti (išskyrus titulinį) ir patvirtinti vadovo parašu ir spaudu. Valgiaraštis turi būti aiškus

(nurodyta tiksli patiekalų ar maisto produktų išėiga, pateikta visa reikalinga informacija be braukymų ar taisymų).

31. Mokinių maitinimo valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros normas bei į mokinių buvimo įstaigoje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus. Valgiaraštyje nurodyti ir faktiškai patiekiami maisto produktai ar patiekalai gali skirtis, jei atliekami nereikšmingi vienkartiniai keitimai: vienas maisto produktas ar patiekalas pakeičiamas tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu ar patiekalu, kai maistinė vertė nepablogėja, o energetinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip dešimt procentų. Jei valgiaraštyje tie patys nereikšmingi vienkartiniai keitimai kartojasi, valgiaraštis keičiamas ir patvirtinamas iš naujo.

32. Gimnazijoje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui.

33. Gimnazijoje valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g). Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose nurodomi naudojami maisto produktai, jų sudėtis, bruto ir neto kiekiai (g), gamybos būdas (virimas vandenyje ar garuose, kepimas ir pan.) ir trukmė. Pritaikyto maitinimo valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose papildomai nurodoma patiekalų energetinė ir maistinė (baltymai, riebalai, angliavandeniai) vertė.

IV SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

34. Nemokamas maitinimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Socialinės paramos mokiniams teikimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Radviliškio r. savivaldybės tarybos 2021-05-27 sprendimu Nr. T-520 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, paramos informacinės sistemos (SPIS) Mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalu.

35. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje atsako gimnazijos vadovas. Nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitą vykdo socialinė pedagogė ir vyr. virėja. Gimnazijos vadovo paskirtas atsakingas asmuo – mokyklos socialinis pedagogas, tvarko nemokamo maitinimo duomenis SPIS (Socialinės Paramos Informacinėje sistemoje), informuoja klasių vadovus, kuriems mokiniams yra skirtas nemokamas maitinimas, valgyklos darbuotojams teikia sąrašą mokinių, kuriems yra paskirtas nemokamas maitinimas, nuolat jį atnauжина.

36. Nemokamo maitinimo rūšis gimnazijoje - pietūs.

37. Nemokamas maitinimas teikiamas vadovaujantis Radviliškio rajono arba kitų savivaldybių administracijų Socialinių reikalų skyrių sprendimais skirti socialinę paramą mokiniams. Nemokamas maitinimas pradedamas teikti ne vėliau nei po dviejų dienų gavus sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

38. Mokiniui, gaunančiam nemokamą maitinimą, keičiant mokyklą, gimnazijos sekretorė apie mokinio išvykimą informuoja socialinį pedagogą, Radviliškio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir išmokų skyrių ir mokyklą, į kurią mokinsys išvyko mokytis, pateikia pažymą arba gavus informaciją iš SPIS apie jo teisę gauti nemokamą maitinimą;

39. Nemokamas maitinimas mokiniui nebeteikiamas nuo kitos darbo dienos, kai gimnazijoje buvo gautas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo.

40. Nemokamas maitinimas gimnazijoje poilsio, švenčių dienomis bei per mokinių atostogas neorganizuojamas (išskyrus atskirus savivaldybės sprendimus).

41. Vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.
42. Mokiniais, kuriems skirtas mokymasis namuose, nemokamas maitinimas teikiamas jiems grįžus į gimnaziją arba tėvams, globėjams/rūpintojams atsiimant maistą gimnazijoje. Maistas išduodamas sausu daviniu.
43. Mokiniai, nedalyvaujančiam ugdymo procese trumpą laiką (1-5 d.) dėl ligos ar neatvykusiam į gimnaziją dėl tėvų pateisintos ar be pateisinamos priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas.
44. Kai mokiniui skirtas mokymas namuose, mokinys išvyksta į išvykas, atstovauja gimnaziją olimpiadose, konkursuose ir kt., karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, infekcijų plitimą ribojančio režimo metu, jei tuo metu sustabdomas vaikų maitinimo paslaugų teikimas gimnazijoje, maitinimas gali būti organizuojamas išduodant maisto davinius, skirtus maitinti ne gimnazijoje.
45. Apie mokiniui reikalingą maisto daavinį valgyklos vyr. virėjai praneša už renginio organizavimą atsakingas mokytojas (klasės vadovas, mokytojas dalykininkas, soc. pedagogė ir kt.)
46. Mokiniais, kuriems yra paskirtas nemokamas maitinimas, nemokamo maitinimo talonus iš socialinio pedagogo paima ir išdalina klasės vadovo skirtas atsakingas mokinys. Už šį darbą atsakingam mokiniui gali būti skiriamos socialinės veiklos valandos.
47. Mokiniai kiekvieną dieną pasiima nemokamo maitinimo taloną iš socialinio pedagogo kabineto. Nemokamas maitinimas mokiniui išduodamas valgykloje tik pateikus maitinimo taloną atsakingiems asmenims.

V SKYRIUS

NEMOKAMĄ MAITINIMĄ ORGANIZUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

48. Nemokamo maitinimo gimnazijoje organizavime dalyvauja: direktorius, sekretorė, socialinis pedagogas, klasių vadovai, visuomenės sveikatos priežiūros (VSP) specialistas.
49. Socialinis pedagogas:
 - 49.1. organizuoja informacijos apie nemokamo maitinimo skyrimo sąlygas teikimą mokinių tėvams, globėjams (rūpintojams);
 - 49.2. pagal Radviliškio r. savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriaus arba Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimus, raštu per el. dienyną informuoja klasių vadovus ir mokinius, žodžiu informuoja maitinimą gimnazijos valgykloje organizuojančius atsakingus asmenis, apie mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas;
 - 49.3. kiekvieną dieną parengia ir išdalina mokiniams nemokamo maitinimo talonus;
 - 49.4. supažindina mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, su Tvarkos aprašu;
 - 49.5. pirmą kiekvieno mėnesio darbo dieną parengia ir pateikia mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą, kurį kiekvieną darbo dieną pildo valgyklos atsakingas asmuo;
 - 49.6. ne rečiau kaip kartą per mėnesį pildo, prižiūri ir tvarko mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą SPIS posistemėje „Socialinė parama mokiniams“;
 - 49.7. gavęs informaciją iš klasių vadovų apie tai, kad mokiniui galimai reikalinga socialinė parama, raštu informuoja Socialinių reikalų skyrių dėl poreikio įvertinti mokinio gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą;
50. Sekretorė gavusi informaciją apie nemokamą maitinimą gaunantį mokinį, kuris gimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokinių sąrašų arba įtraukiamas į mokinių sąrašus, ne vėliau

kaip kitą darbo dieną raštu informuoja Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrių.

51. Klasės vadovas:

51.1. raštu informuoja socialinį pedagogą apie mokinius, kuriems galimai reikalinga socialinė parama, nurodydamas priežastis, dėl kurių būtina socialinė parama;

51.2. skiria atsakingu mokinį(-ius), kurie kasdien paima nemokamo maitinimo talonus ir išdalina juos klasės mokiniams, gaunantiems nemokamą maitinimą. Nesant mokiniui klasėje, nemokamo maitinimo talonas gražinamas socialiniam pedagogui.

52. Vyr. virėja kiekvieną darbo dieną pildo socialinio pedagogo parengtą Mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

53. VSP specialistas kontroliuoja, kad mokiniams tiekiamas maistas būtų kokybiškas, atitiktų higienos normų reikalavimus.

VII SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO

IR EKSTREMALIOS SITUACIJOS LAIKOTARPIU

54. Ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu, sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokyklose, maitinimo paslauga neteikiama (jei tai daryti draudžia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimai). Tačiau tokiomis aplinkybėmis nemokamą maitinimą mokyklose gaunantiems mokiniams užtikrinamas nemokamo maitinimo teikimas aprūpinant juos maisto produktais ar pagamintu maistu.

55. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme nustatyti mokinių nemokamo maitinimo dydžiai, skyrimo sąlygos, tvarka bei šios paramos finansavimas.

56. Nemokamo maitinimo karantino ir ekstremalios situacijos laikotarpiu Gimnazijoje tvarka:

56.1. nemokamas maitinimas tęsiamas tiekti į nemokamą maitinimą teisę turintiems mokiniams;

56.2. soc. pedagogas per elektroninį dienyną/ klasės vadovą/ sms žinute informuoja apie nemokamo maitinimo atsiėmimo sąlygas mokinius, jų tėvus (globėjus/rūpintojus).

56.3. Gimnazijos virtuvės darbuotojai formuoja maisto produktų rinkinius ir kartu su soc. pedagoge organizuoja saugų jų išdavimą, nustatytu atsiėmimo laiku Gimnazijoje.

56.4. soc. pedagogas ir vyr. virėja kontroliuoja, kad maisto rinkiniai būtų kokybiški, atitiktų higienos normų reikalavimus ir nustatytas nemokamo maitinimo kainas.

V SKYRIUS

MAITINIMO VIDAUS KONTROLĖS VYKDYMAS

57. Maitinimo vidaus kontrolės vykdymas:

57.1. patiekalų kainų skaičiavimas:

57.1.1. vyriausias virėjas (virėjas) kiekvienam patiekalui sudaro Kalkuliacinę kortelę, kurioje nurodo: produkto kiekius gramais, įsigijimo kainą eurais bei patiekalo vertę eurais, patiekalo gaminimo technologinį aprašymą;

57.1.2. vyriausiasis buhalteris (buhalteris) suderina Kalkuliacines korteles, patikrindamas ar produktų kainos atitinka kainas, pateiktas sąskaitose;

57.1.3. Gimnazijos direktorius patvirtina Kalkuliacines korteles;

57.2. Atsiskaitymas grynaisiais pinigais valgykloje - pinigai valgyklos kasoje inventorizuojami kiekvieną mėnesį.

58. Sutartys su tiekėjais ir maisto produktų kokybė:

58.1. Gimnazijos valgyklos vyriausiasis virėjas (virėjas):

58.2. kontroliuoja, ar sutartyse su tiekėjais numatytos maisto produktų kainos atitinka nurodytas mokėjimo dokumentuose, ar tinkama maisto produktų kokybė;

58.3. užtikrina maisto produktų galiojimo terminus ir jų saugą.

59. Maitinimo kokybė:

59.1. komisija, sudaryta Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kontroliuoja maitinimo kokybę;

59.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje, pagal kompetenciją prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (kartu su visais pakeitimais), reikalavimus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Šis Tvarkos aprašas gali būti papildomas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

61. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.
