

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos m. socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) maitinimo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja Centro socialinių paslaugų gavėjų maitinimą.
2. Šio tvarkos aprašo tikslas – apibrėžti maitinimo organizavimo tvarką, užtikrinti, kad būtų laikomasi maisto saugos ir kokybės, paslaugų gavėjai nustatytu laiku gautų maitinimą.
3. Maitinimas Centre organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo organizavimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.
4. Centras maisto gamybos vykdyti neturi galimybių. Centre sudarytos sąlygos išdalinti porcijas iš ką tik pagaminto maisto ir paruošti paslaugų gavėjus maitinimui.
5. Centras yra sudaręs maitinimo pirkimo-pardavimo sutartį su įmone, teikiančia maitinimo paslaugą.
6. Maitinimo paslaugų teikėjas (toliau – Teikėjas) užtikrina maisto gamybą iš kokybiškų maisto produktų ir kasdieninį, nepertraukiamą Centro paslaugų gavėjų maitinimą.
7. Centro paslaugų gavėjai maitinami Klaipėdos pl. 76, Palanga esančiame valgomajame, Žuvėdrų g. 4-2, Palanga (Socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios padalinys) virtuvėlėje.
8. Maitinimas vykdomas pagal Teikėjo sudarytą meniu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-11 „Dėl suaugusių asmenų maitinimo organizavimo socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu“. atsižvelgiant į patvirtintas, asmeniui rekomenduojamas, maisto produktų paros normas.
9. Apraše išdėstytais reikalavimais privalo vadovautis Centro paslaugų gavėjai, darbuotojai, maitinimo procese dalyvaujantys asmenys.

II SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

10. Centre maitinimas organizuojamas tam skirtoje patalpoje (valgykloje). Negalintys savarankiškai pavalgyti paslaugų gavėjai pamaitinami.
11. Valgiaraštį sudaro Teikėjo dietistas.
12. Darbo dienomis Centro slaugytoja (ar pavaduojantis darbuotojas), gavęs informaciją iš socialinių darbuotojų iki 8 val. paruošia mitybos raciono užsakymo žiniaraštį (Tvarkos aprašo 1 priedas), kuriame nurodoma: sudarymo data bei laikas, asmenų skaičius, informacija apie pasirinktą maistą ir dietas.
13. Savaitgaliais ir švenčių dienomis maistą gaunančių socialinių paslaugų gavėjų skaičių Paslaugos teikėjo atsakingam darbuotojui praneša Centre dirbantis individualios priežiūros darbuotojas.
14. Esant poreikiui, Teikėjas gamina maistą pagal individualią dietą.
15. Maistą iš Teikėjo į Centrą pristato individualios priežiūros darbuotojas, dirbantis virtuvėje. Pagamintą maistą teikėjas atiduoda (sudedą į tam skirtus indus) gavėjui, kurį individualios priežiūros darbuotojas, dirbantis virtuvėje, pristato į Centrą. Maistas sudedamas taip, kad jį priimant, teikėjo akivaizdoje, būtų galima jį skaičiuoti ar pasverti.

16. Maistas pristatomas tam skirtoje taroje, užtikrinančioje reikalingą maisto temperatūrą, apsaugą nuo aplinkos taršos.

17. Maistą dalinantis individualios priežiūros darbuotojas laikosi asmens higienos taisyklių, dėvi pirštines, chalata ar prijuostę, rekomenduojama užsidėti galvos apdangalą.

18. Atsakingas darbuotojas kiekvieną dieną stebi šaldytuvo temperatūrą ir žymi kontrolinių termometrų parodymus/rodmenis (Tvarkos aprašo 3 priedas).

19. Paslaugų teikėjo pristatomų patiekalų temperatūra, turi būti ne žemesnė nei:

19.1. karštų sriubų 76 C;

19.2. karštų gėrimų 70 C;

19.3. antrųjų patiekalų 68 C;

19.4. šaltų patiekalų ir šaltų gėrimų -7-14 C.

20. Prieš teikiant maistą socialinių paslaugų gavėjams atsakingas darbuotojas pamatuoja patiekalų temperatūrą ir rodmenis pažymi tam skirtoje „Karšto patiekalo temperatūros registravimas“ formoje (Tvarkos aprašo 2 priedas).

21. Prieš patiekiant maistą, jis pasveriamas ir išdalinamas į lėkštes, laikantis meniu numatytos išėigos:

21.1. meniu yra nurodomas patiekalo svoris gramais ar ml.;

21.2. pasveriamas lėkštė;

21.3. produktai į lėkštę dedami laikantis meniu nurodyto eiliškumo ir kiekio (g, mg, ml ir t.t.);

22. Maisto dalinimo patalpoje maistas išskirstomas į maitinimo indus ir išdalinamas paslaugų gavėjams, į Socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios padalinį maistas išvežamas termosuose, sudėtas porcijomis į tam pritaikytus sandarius indus.

23. Socialinių paslaugų gavėjų maitinimo grafikas:

23.1. pusryčiai nuo 9 val. 00 min. iki 9 val. 30 min.;

23.2. pietūs nuo 13 val. 00 min. iki 13 val. 30 min.;

23.3. vakarienė nuo 15 val. 00 min. iki 15 val. 30 min. (Dienos socialinė globa institucijoje);

23.4. vakarienė nuo 17 val. 00 min. iki 17 val. 30 min. (savaitgaliais ar švenčių dienomis).

24. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų gavėjams maistas sudedamas į indus maisto dalinimo patalpose ir pristatomas į gyvenamuosius korpusus kasdien, nustatytu laiku.

25. Savaitgalį ar švenčių dienomis, tą dieną dirbantis Centro individualios priežiūros darbuotojas pristato maistą iš Tiekėjo, išdalina juos porcijomis pagal Teikėjo dietisto sudarytą tos dienos meniu ir pristato į gyvenamuosius kambarius paslaugų gavėjams.

26. Prieš pradėdant valgyti paslaugų gavėjams (kuriems sunku valgyti neapsilieję ir kt.) uždedama vienkartinė prijuostė.

27. Asmenims, kuriems sunku patiems pavalgyti, padeda individualios priežiūros darbuotojas.

28. Atsakingi darbuotojai prižiūri, kaip asmenys laikosi rankų higienos. Esant poreikiui padeda paslaugų gavėjams nusiplauti rankas ir jas nusišausinti.

29. Pavalgę socialinių paslaugų gavėjai, kurie sugeba patys, nuneša indus į tam skirtą vietą.

III SKYRIUS

MOKESTIS UŽ MAITINIMO PASLAUGAS

30. Maitinimo paslaugos kaina yra suderinta su Teikėju viešojo CVPIS sistemoje pirkimo metu.
31. Mokestis mokamas už kiekvieną lankytoją paslaugų gavėjo dieną.

IV SKYRIUS

MAISTO LAIKYMO IR SKIRSTYMO PATALPŲ IR ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

32. Maisto tiekimas į Centrą, jo laikymas ir maisto tvarkymo įranga atitinka Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir kitų teisės aktų reikalavimus.
33. Indai ir įrankiai plaunami indaplovėje, naudojant tik indų plovimui skirtas priemones.
34. Maisto laikymo ir dalinimo patalpos įranga ir patalpa valoma kasdien, o generalinis valymas kartą ketvirtyje, atsakingas darbuotojas kasdien pildo „Valymo darbų registravimo formą“ (Tvarkos aprašo 4 priedas).
35. Kenkėjų kontrolė ir naikinimas atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Valymui ir dezinfekcijai naudojami valikliai, dezinfekantai ir biocidai teisės aktų nustatyta tvarka leistini naudoti Lietuvos Respublikoje.
37. Kontrolės prietaisai ir įrenginiai naudojami, prižiūrimi ir metrologiškai tikrinami vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.
38. Centre maisto laikymo ir skirstymo patalpos atitinka higienos ir sanitarijos normų reikalavimus, turi atskirą įėjimą.
39. Maisto dalinimo patalpoje pašaliniais būti draudžiama.
40. Nesuvalgytas maistas, jo likučiai, sudedami į specialią tarą ir gražinami maisto tiekėjui kasdien, kiekis pasveriamas ir užrašomas „Bendros maisto atliekos (ŠGP)“ (Tvarkos aprašo 5 priedas).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centre už paslaugų gavėjų maitinimo organizavimą atsako sveikatos priežiūros specialistas.
42. Maitinimą koordinuoja ir maisto kokybės tikrinimą atlieka Palangos miesto socialinių paslaugų centro slaugytojas. Maisto kokybės tikrinimas atliekamas atsitiktinių būdu be išankstinio įspėjimo. Patikrinama maisto temperatūra, kokybė, išėiga ir įforminama maisto kokybės ir produktų išėigos patikrinimo aktu (Tvarkos aprašo 6 priedas). Generalinis patalpų valymas ir dezinfekcija atliekama laikantis Centro nustatytos tvarkos.
43. Nustatytu periodiškumu (1 kartą metuose), pagal patvirtintą geros higienos praktikos taisyklių (GHPT) aktą (Tvarkos aprašo 7 priedas) atliekamas savikontrolės auditas.
44. Maitinimo organizavimo tvarka įsigalioja nuo aprašo patvirtinimo datos.
-

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

MITYBOS RACIONO UŽSAKymo ŽINIARAŠTIS

Data: 202 m. _____ mėn. _____ d.

8 val.: maitinamų paslaugų gavėjų skaičius _____

Pildoma kiekvieną dieną

Objektai	Paslaugų gavėjų skaičius	Dieta	Pastabos
Dienos socialinė globa institucijoje			
Intensyvi krizių įveikimo pagalba			

Atsakingas asmuo

(vardas, pavardė, parašas)

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
KARŠTO PATIEKALO TEMPERATŪROS REGISTRAVIMAS

**Formoje rašomi karšto patiekalo kontrolinių termometrų parodymai/rodmenys
202.... m.**

Kontrolės dažnis: ne rečiau kaip vieną kartą per dieną.

Kritinės ribos: patiekalo temperatūra ne žemesnė kaip +68⁰ C.

Data	Laikas	Patiekalas	Termometro parodymai T°C	Koregavimo veiksmi	Atsakingas asmuo vardas, pavardė	Parašas

Pastabos (įvertinimas) : _____

Atsakingas darbuotojas įvertinęs parodymus _____
(vardas, pavardė, parašas)

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

MAISTO ŽALIAVŲ IR PRODUKTŲ LAIKYMAS

Formoje rašomi šaldytuvų ir šaldiklių kontrolinių termometrų parodymai/rodmenys 202.... m.

Kontrolės dažnis: šaldytuvo nuo 0°C iki +6°C, šaldiklio ne aukštesnė kaip -18°C arba pagal gamintojo nurodymus produkto ženklime.

Karštį palaikančio įrenginio temperatūra ne žemesnė kaip +68°C

Data	Laikas	Įrenginio Nr.	Termometro parodymai T°C	Koregavimo veiksmai	Atsakingas asmuo V. Pavardė	Parašas
		Šaldytuvas				
		Šaldytuvas				

Pastabos (įvertinimas): _____

Atsakingas darbuotojas įvertinęs parodymus _____
(vardas, pavardė, parašas)

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
BENDRŲ MAISTO ATLIEKŲ (ŠGP) REGISTRAS

202 metai mėn.

Data	Paslaugų gavėjų skaičius	Atliekų svoris, kg.	Atsakingas darbuotojo vardas, pavardė	Parašas

Atsakingas asmuo _____
(vardas, pavardė, parašas)

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
MAISTO KOKYBĖS IR PRODUKTŲ IŠEIGOS PATIKRINIMO
AKTAS**

(Data)
Palanga

PAGRINDAS.

Patikrino:

Nustatyta:

Patikrinimo išvada:

Patikrinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

**GEROS HIGIENOS PRAKTIKOS TAISYKLIŲ (GHPT) CENTRO AUDITO AKTAS
NR.**

Paskutinio audito atlikimo data:

Auditorius
Audituojamas padalinys
Audito tipas Vidinis auditas
Audituojamo padalinio atstovai
Išvada:
Auditorių parašai
Patvirtino

Audito metu vertinami kriterijai:

Eil. Nr.	Kriterijai	Taip/Ne	Pastabos
1.	Teritorija švari, tvarkinga		
2.	Maisto tvarkymas organizuojamas taip, kad būtų išvengta žaliavos ir gatavos produkcijos užteršimo		
3.	Grindys atitinka higienos reikalavimus.		
4.	Sienų danga atitinka		
5.	Lubų danga atitinka higienos reikalavimus		
6.	Kiti paviršiai atitinka higienos reikalavimus		
7.	Personalo persirengimo patalpos/vietos, tualetai ir jų įranga atitinka higienos reikalavimus		
8.	Užtikrinamas geriamojo šalto ir karšto vandens tiekimas		
9.	Maisto tvarkymo vietose – pakankamas kiekis priemonių rankų plovimui, dezinfekavimui, nusausinimui. Įrenginiai užpildyti plovimo, dezinfekcinėmis		

	medžiagomis, vienkartiniais rankšluosčiais		
10.	Valymo, plovimo ir dezinfekavimo medžiagos (biocidai) naudojamos pagal paskirtį, laikomos gamintojo nurodytomis sąlygomis. Užtikrinamas valymui naudojamų cheminių medžiagų laikymas, kad būtų išvengta maisto produktų užteršimo		
11.	Užtikrinama, kad patalpų, įrangos, tualetų valymui naudojamas skirtingai paženklintas inventorių		
12.	Užtikrinama, kad maisto ir ne maisto atliekos, laiku pašalinamos iš maisto tvarkymo patalpų		
13.	Užtikrinamas tinkamas ŠGP surinkimas, laikymas, pašalinimas		
14.	Užtikrinama kenkėjų kontrolė		
15.	Visi maistą tvarkantys darbuotojai pasitikrinę sveikatą ir išklause privalomąjį higienos įgūdžių mokymų kursą. Dokumentai laikomi centre		
16.	Maistą tvarkančio personalo darbo rūbai, avalynė yra švarūs, tvarkingi, tinkami darbui		
17.	Reguliariai vyksta maistą tvarkančių asmenų higieninis mokymas, kvalifikacijos kėlimas		
18.	Užtikrinamas maisto produktų ir žaliavų atsekamumas		
19.	Laiku atliekami vandens tyrimai		
20.	Centre naudojami matavimo prietaisai (termometrai, svarstyklės) yra metrologiškai patikrinti		
21.	Išnagrinėti ir įvertinti vartotojų skundai ir jų pagrįstumas		
22.	Užtikrinamas tinkamas patiekalų transportavimas		
23.	Teisingai ir nustatytu dažnumu vykdoma SVT stebėseną ir esant neatitikimams pildomi savikontrolės žurnalai		
24.	Esant nukrypimams nuo kritinių ribų, taikomos ir registruojamos savikontrolės žurnaluose maisto saugą užtikrinančios koregavimo priemonės		
25.	Užtikrinama tiekiamo termiškai apdoroto maisto temperatūra ne žemesnė (+68 ⁰ C)		
26.	Savikontrolės dokumentai saugomi nustatytą laiką: valymo darbų registravimo, terminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo, maisto produktų žaliavų laikymo žurnalai 1		

	metus; laboratorinių tyrimų, GHPT audito ir išsiųstų ŠGP važtaraščiai - 2 metus.		
27.	Kenkėjų kontrolė. Visose maisto tvarkymo patalpose įvertinama vizualiai ar nėra graužikų, vabzdžių ar kitų kenkėjų pėdsakų (fekalijų ir pan.) ir jų pažeisto maisto ir maisto pakuočių ir pan. Maistas ir maistui skirtos pakuotės ir kitas maisto tvarkymo inventorių laikomas taip, kad būtų galima lengvai vizualiai įvertinti graužikų, vabzdžių ir kitų kenkėjų buvimą		
