

## **MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS„BERŽELIS“**

### **MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS**

##### **PASKIRTIS**

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – lopšelio-darželio) maitinimo organizatorius - profesinis kodas 226501.
2. pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis: A.
4. Maitinimo organizatoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo, atsakingo už vaikų maitinimo organizavimą lopšelyje-darželyje, pareigas.
5. Maitinimo organizatorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro su juo rašytinę darbo sutartį lopšelio-darželio direktorius.
6. Maitinimo organizatoriui išvykus į komandiruotę ar nesant darbe dėl tam tikrų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas specialistas, paskirtas lopšelio-darželio direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.
7. Maitinimo organizatorius yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

#### **II SKYRIUS**

##### **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

7. Maitinimo organizatoriaus pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštąjį ar aukštesnįjį medicininį išsilavinimą arba aukštąjį dietetikos studijų programos išsilavinimą, bei ne mažiau kaip 1 metus dietisto darbo patirties, taip pat nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą.
8. Maitinimo organizatorius privalo išmanyti:
  - 8.1. dietisto darbo organizavimo tvarką;
  - 8.2. pagrindinių maisto produktų sudėtį, pagrindinių ingredientų šaltinius;
  - 8.3. šiuolaikinius sveikos mitybos principus;
  - 8.4. mitybos higieną;
  - 8.5. dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
  - 8.6. dietai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
  - 8.7. bendravimo su klientais taisykles;
  - 8.8. tarnybinio etiketo reikalavimus;
  - 8.9. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, naudojimo galimybes, žinoti savo veiksmus kilus gaisrui, suteikti pirmąją medicininę pagalbą.
9. Maitinimo organizatorius privalo vadovautis Pasaulio sveikatos organizacijos, Europos Sąjungos ir nacionalinės sveikatos politikos nuostatais, Lietuvos Respublikos teisės norminiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos higienos normomis, lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS**

#### **MAITINIMO ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

10. Maitinimo organizatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. Organizuoja maitinimą vaikų lopšelyje-darželyje:
    - 10.1.1. Sudaro ilgalaikį maitinimosi planą (perspektyvinius valgiaraščius);
    - 10.1.2. Sudaro kasdienius valgiaraščius, atsižvelgiant į ilgalaikio maitinimosi planą.
  11. Parengia kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė bruto ir neto, patiekalo išeiga, maistinė ir energetinė vertė, ir teikia jas tvirtinti direktoriui.
  12. Tikrina patiekalų, ruošiamų pagal patiekalų technologines korteles, kokybę.
  13. Kontroliuoja tiekiamų maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, maisto tvarkymo vietą ir gamybos procesą virtuvėje.
  14. Kontroliuoja tiekiamus maisto produktus ir nekokybiškus grąžina tiekėjui.
  15. Kuria ir įdiegia į praktiką naujas dietinių patiekalų receptūras ir technologijas.
  16. Tvarko dokumentaciją ir nustatyta tvarka teikia privalomas ataskaitas ir informaciją direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir valstybės bei savivaldybės institucijoms.
  17. Skaičiuoja patiekalų maistinę ir energetinę vertę.
  18. Tvarko kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derina vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su grupių pedagogais ir buhalteriu.
  19. Paruošia viešųjų pirkimų konkursui reikalingų maisto produktų sąrašą.
  20. Maitinimo organizatorius laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų, lopšelio-darželio Darbo tvarkos taisyklių.
  21. Kiekvieno mėnesio pabaigoje sudaro virėjų darbo grafikus ir pateikia lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti.
  22. Vykdo teisėtus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus.
  23. Tvarko vaikų asmens bylas ir kitą medicininę dokumentaciją, užtikrinant šios informacijos apsaugą ir konfidencialumą.
  24. Tvarko nemokamo maitinimo apskaitą, atsiskaito su vyr. buhalteriu ir savivaldybės socialinės paramos skyriumi.
  25. Veda lopšelyje-darželyje pageidaujančių maitintis darbuotojų atsiskaitymo apskaitą.
  26. Bendradarbiaujant su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, vykdo lopšelio-darželio sveikos gyvensenos ugdymo programą, rengia ataskaitas apie vaikų sveikos gyvensenos ugdymą, formuoja sveiko maitinimo(-si) įgūdžius.
  27. Periodiškai tikrinasi savo sveikatą.
  28. Teikia pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų ir kitokių nelaimingų atsitikimų metu, organizuoja sergančio vaiko priežiūrą iki tol, kol atvyksta tėvai (dienomis, kai įstaigoje nedirba visuomenės sveikatos priežiūros specialistas).

### **IV SKYRIUS**

#### **MAITINIMO ORGANIZATORIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

29. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
  - 29.1. Gauti būtiną informaciją darbui apie lopšelio-darželio vaikus ir maisto produktus.

29.2. Teikti pasiūlymus dėl maisto paruošimo, darbo pagerinimo ir naujovių taikymo darbe.

29.3. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, kur nagrinėjami dietetikos ir dietologijos klausimai.

30. Maitinimo organizatorius atsako už:

30.1. Vaikų maitinimo organizavimą;

30.2. Tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

30.3. Higienos normų laikymąsi;

30.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi.

30.5. Emociškai saugios aplinkos lopšelyje- darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.

31. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ir lopšeliui-darželiui padarytą materialinę žalą maitinimo organizatorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---