

ŠIAULIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“
MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Mokykla) maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės kodas – 334323.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą įgytą iki 1995 metų;
 - 4.2. žinoti sveikatos priežiūrą reglamentuojančius dokumentus;
 - 4.3. žinoti maisto, jo tvarkymo, mitybos bei maitinimo reikalavimus, sveikos mitybos rekomendacijas;
 - 4.4. žinoti dažniausiai pasitaikančių ligų simptomus, plitimo būdus, galimas komplikacijas;
 - 4.5. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos principus;
 - 4.6. žinoti higienos normų reikalavimus;
 - 4.7. išmanyti su maitinimu susijusias sveikatos problemas;
 - 4.8. gebėti parengti ilgalaikį maitinimosi stebėsenos planą, asmens ar jų grupės valgiaraščius bei technologines korteles;
 - 4.9. gebėti koreguoti asmens ar grupės maitinimąsi pagal paskirtą dietinį gydymą;
 - 4.10. mokėti skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę;
 - 4.11. gebėti vykdyti maitinimo stebėseną;
 - 4.12. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 4.13. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 4.14. mokėti dirbti kompiuterio programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.
 - 4.15. Maitinimo paslaugų administratorius privalo žinoti maisto medžiagų (baltymų, riebalų, angliavandenių) ir energijos paros poreikį vaikams, vaikų maitinimui tinkamas maisto medžiagas, mitybos režimą, maisto davinį įvairaus amžiaus vaikams, maisto produktų cheminę sudėtį (mineralinių medžiagų poreikį per parą) ir vitaminingumą (vitaminų poreikį per parą).
 - 4.16. Žinoti pagrindinius maisto gamybos technologinius įrenginius ir jų darbo principus.
 - 4.17. Žinoti žaliavų, medžiagų, paruoštos produkcijos technologinius reikalavimus.
 - 4.18. Žinoti pagrindines maisto gamybos taisykles.
 - 4.19. Išmanyti technologinius procesus ir gamybos režimus.
 - 4.20. Žinoti, mokėti ir išmanyti gamybos technologijos aktų reikalavimus.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja ir kontroliuoja sanitarinių – higieninių reikalavimų laikymąsi virtuvėje ir pagalbinėse patalpose;

- 5.2. sudaro vaikų maitinimo perspektyvinį valgiaraštį;
- 5.3. sudaro kasdieninius valgiaraščius, pateikia tvirtinti direktoriui;
- 5.4. pagal gydytojų raštiškus nurodymus organizuoja vaikams pritaikytą maitinimą;
- 5.5. visiems gaminamiems patiekalams ruošia technologines maisto gamybos korteles ir jomis vadovaujasi;
- 5.6. kontroliuoja maisto gamybos procesą, maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus. Apie nustatytus trūkumus maitinimo organizavime informuoja įstaigos vadovą. Atlieka pažeidimų šalinimo kontrolę;
- 5.7. kontroliuoja teisingą patiekalų pateikimą (pagal išeigas) į grupes;
- 5.8. veda kasdieninio vaikų lankymo įstaigoje ir vaikų bei darbuotojų mitybos apskaitą;
- 5.9. atlieka einamąją finansų kontrolę, vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą;
- 5.10. teikia informaciją, konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius sveikos mitybos ir maisto saugumo klausimais;
- 5.11. dalyvauja rengiant maisto produktų technines specifikacijas bei apskaičiuoja maisto produktų kiekius, vykdančių viešųjų pirkimų procedūras;
- 5.12. planuoja ir vertina savo veiklą, tvarko veiklos dokumentus, rengia ataskaitas ir rekomendacijas;
- 5.13. prižiūri, kad Mokykloje būtų laikomasi HN15:2005 su visais pakeitimais ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymų dėl ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimo;
- 5.14. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovautis Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Maitinimo paslaugų administratorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.
7. Maitinimo paslaugų administratorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 7.1. tikslų ir teisingą dokumentų pildymą bei išsaugojimą;
 - 7.2. teikiamo maitinimo organizavimo kokybę;
 - 7.3. teikiamos informacijos teisingumą;
 - 7.4. Visuomenės sveikatos centro, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nurodymų vykdymą;
 - 7.5. saugos darbe, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų vykdymą;
 - 7.6. materialiai atsako už žalą Mokyklai, kuri atsiranda dėl tyčinės ar kitos neteisėtos veiklos, jam patikėto inventoriaus, įrenginių saugumą;
 - 7.7. už darbo drausmės pažeidimus, savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka;
8. Darbuotojas, nevykdantis ar netinkamai vykdantis pareigybės apraše nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisė aktų nustatyta tvarka.
9. Išeidamas iš darbo maitinimo paslaugų administratorius privalo perduoti jį keičiančiam asmeniui arba Mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui visas materialines vertybes ir dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“ tarybos
2021 m. sausio 28 d. posėdžio
protokolo nutarimu Nr. T-1

Susipažinau, sutinku vykdyti: