

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2018 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V-72
(Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 6 d.
įsakymo Nr. V-158 redakcija)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“ MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 8

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – lopšelis-darželis) maitinimo paslaugų administratorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybė reikalinga maitinimo lopšelyje-darželyje organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai, higienos normos reikalavimų įgyvendinimo priežiūrai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnę kaip aukštesnysis išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų maitinimo organizavimą bei sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą ugdomo įstaigoje;
 - 4.3. būti išklauseęs ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimo kursus bei turėti tai patvirtinantį pažymėjimą;
 - 4.4. gebėti organizuoti ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimą:
 - 4.4.1. žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį;
 - 4.4.2. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
 - 4.4.3. išmanyti šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio maitinimo principus;
 - 4.4.4. išmanyti vaikų mitybai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
 - 4.4.5. mokėti sudaryti valgiaraščius, atsižvelgiant į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams, patvirtintas sveikatos apsaugos ministro;
 - 4.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, gebėti aiškiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, turėti raštvedybos įgūdžių.
 - 4.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.7. gebėti priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja vaikų maitinimą:
 - 5.1.1. sudaro kasdieninius vaikų maitinimo valgiaraščius pagal perspektyvinį valgiaraštį, esant reikalui, ir individualius valgiaraščius;

- 5.1.2. skaičiuoja maisto davinio maistinę bei energetinę vertę;
- 5.1.3. ruošia patiekalų technologines korteles receptūras;
- 5.1.4. kontroliuoja maisto produktų kokybę, jų laikymo bei realizavimo sąlygas ir realizacijos terminų laikymąsi;
- 5.1.5. pagal valgiaraštį ir receptūras tikrina patiekalų ruošimą, jų kokybę degustuojant;
- 5.1.6. neleidžia realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų;
- 5.1.7. konsultuoja darbuotojus, atsakingus už vaikų maitinimą, sveikos mitybos organizavimo, sveikatos saugos klausimais;
- 5.1.8. vykdo maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo priežiūrą;
- 5.1.9. vykdo vaikų mitybos ir maitinimo režimo, sanitarinių higieninių reikalavimų vykdymo pateikiant vaikams maistą priežiūrą;
- 5.1.10. informuoja įstaigos administraciją apie nustatytas maisto gaminimo proceso, vaikų maitinimo organizavimo neatitiktis, teikia siūlymus bei priemones jiems šalinti, vykdo pažeidimų šalinimo kontrolę;
- 5.1.11. dalyvauja rengiant dokumentus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimo ir priežiūros tvarką;
- 5.1.12. prižiūri, kad lopšelyje-darželyje būtų laikomasi HN15:2005 su visais pakeitimais ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymų dėl ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimo;
- 5.1.13. koordinuoja ES finansuojamų pieno produktų ir vaisių vartojimo skatinimo programų įgyvendinimą lopšelyje-darželyje;
- 5.2. vykdo darbuotojų maitinimo apskaitą;
- 5.3. organizuoja darbuotojams privalomų higienos ir pirmosios pagalbos kursų savalaikį lankymą;
- 5.4. sudaro darbuotojų privalomų sveikatos patikrinimų grafiką, su grafiku supažindina darbuotojus, vykdo savalaikio sveikatos tikrinimosi kontrolę;
- 5.5. supažindina darbuotojus su valymo ir dezinfekavimo priemonių naudojimo reikalavimais;
- 5.6. atlieka metinį vidini rizikos veiksnių analizės svarbių valdymo taškų RVASVT Gerosios higienos praktikos taisyklių (GHPT) sistemos auditą;
- 5.7. prižiūri, kad kiekvienoje grupėje būtų pirmosios pagalbos rinkiniai, atitinkantys nustatytus reikalavimus, vykdo jų priežiūrą, organizuoja papildymą;
- 5.8. prižiūri, kad grupių patalpose būtų laikomasi higienos normos reikalavimų (patalpos, san-techniniai įrenginiai švarūs, valymo inventorius paženklintas, valymo priemonės naudojamos pagal paskirtį, visos vaikui skirtos priemonės paženklintos tuo pačiu ženklu ir kt.);
- 5.9. užtikrina teikiamos informacijos institucijoms teisingumą ir pagrįstumą.
- 5.10. vykdo kitus lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir užduotis, susijusias su lopšelio-darželio veikla.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 6. Maitinimo paslaugų administratorius turi teisę:
 - 6.1. teikti siūlymus lopšelio-darželio administracijai dėl maitinimo organizavimo pagerinimo;
 - 6.2. reikalauti, kad maitinimui būtų naudojami tik kokybiški maisto produktai;
 - 6.3. gauti iš lopšelio-darželio administracijos informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti;
 - 6.4. turėti saugias, sanitarines higienines normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 6.5. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

- 6.6. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
- 6.7. dalyvauti įstaigos savivaldos institucijų veikloje;
- 6.8. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

7. Maitinimo paslaugų administratorius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių maisto gamybą ir maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

7.2. maisto gaminimo ir pateikimo vartotojams proceso organizavimą, koordinavimą ir priežiūrą;

7.3. virtuvėje tvarkomo maisto saugos, gaminamos produkcijos kokybės užtikrinimą;

7.4. grupių pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą, papildymą, atitikimą nustatytiems reikalavimams;

7.5. tikslų ir teisingą veiklos dokumentų pildymą bei išsaugojimą;

7.6. maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku, tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimus;

7.7. dėl jo kaltės padarytą žalą.

8. Maitinimo paslaugų administratorius pavaldus ir tiesiogiai atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

Susipažinau, supratau, sutinku