PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Rugiagėlė“ direktoriaus
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V- 72

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RUGIAGĖLĖ” MITYBOS PASLAUGŲ ADMINSTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Šiaulių Lopšelio-darželio „Rugiagėlė“ (toliau – Įstaigos) mitybos paslaugų administratoriaus pareigybė yra priskiriama pareigybių grupei -specialistas. Profesijos kodas – 334323.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų mityba Įstaigoje.

4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, o jam nesant – direktorių pavaduojančiam administracijos nariui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

5.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigoje, sveiką gyvenseną;

5.3. žinoti vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;

5.4. žinoti nustatytas maisto normas skirtingų amžiaus tarpsnių vaikams;

5.5. mokėti skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę;

5.6. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;

5.7. gebėti vykdyti maitinimosi stebėseną;

5.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, prezentacijas;

5.9. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos principus bei higienos normų reikalavimus;

5.10. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.11. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Mitybos paslaugų organizatorius vykdo šias funkcijas:

6.1. sudaro kasdienius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį;

6.2. kontroliuoja gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę, gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi;

6.3. organizuoja nemokamą vaikų maitinimą;

6.4. organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas ir tėvų (globėjų) prašymus;

6.5. prižiūri maitinimo organizavimą grupėse;

6.6. organizuoja Įstaigos darbuotojų maitinimą ir tvarko jo apskaitą;

6.7. dalyvauja rengiant maisto produktų pirkimo sąlygas, verčių kiekių nustatymą;

6.8. vykdo ES programos „Vaisių ir daržovių, bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“ įgyvendinimą;

6.9. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą;

6.10. konsultuojasi Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro dietistu, bendradarbiauja su ūkio vedėju, grupių pedagogais, auklėtojų padėjėjais, siekiant tenkinti vaikų dietos ir mitybos poreikius;

6.11. teikia nurodymus asmenims, šeimoms ir bendruomenei mitybos, jos planavimo ir maisto ruošimo klausimais, kad maistas būtų kuo naudingesnis sveikatai ir būtų mažinami galimi pavojai sveikatai;

6.12. laikosi Vidaus ir darbo tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

7.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

7.3. Įstaigos vidaus tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, už etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje laikymąsi;

7.4. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai materialinę žalą.

8. Mitybos paslaugų administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

_____ (parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

_____ (parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

_____ (parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

_____ (parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)