

PATVIRTINTA

Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-58

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vaikų maitinimo organizatoriaus pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei, pareigybės kodas 334323.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti lopšelio-darželio vaikų maitinimą.
4. Vaikų maitinimo organizatorius tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją.
6. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo organizavimą vaikų ugdymo įstaigose.
7. Išmanyti maisto produktų bei jų žaliavos kokybės standartus, sveikos mitybos principus, ekologinius reikalavimus.
8. Žinoti:
 - 8.1. vaikų maitinimui keliamus reikalavimus;
 - 8.2. valgiaraščio sudarymo reikalavimus;
 - 8.3. gaminamų patiekalų receptūras;
 - 8.4. patiekalų technologinių kortelių sudarymo reikalavimus;
 - 8.5. RVASVT programos įgyvendinimo reikalavimus;
 - 8.6. higienos ir sanitarijos normas;
9. Mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis informacinėmis technologijomis.
10. Gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, turėti komunikacinių, organizacinių gebėjimų.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Parengti ir suderinti su lopšelio-darželio direktoriumi 15 dienų valgiaraščius 1–3 ir 4–7 metų vaikams pagal teisės aktuose nustatytus reikalavimus ir atsižvelgiant į vaikų, tėvų (globėjų) bei bendruomenės pasiūlymus.
12. Paruošti technologines korteles, skaičiuoti patiekalų maistinę ir energetinę vertę.
13. Kasdien pildyti valgiaraštį (reikalavimą) ir teikti direktoriui tvirtinti iki 10.00 val.
14. Kontroliuoti, kad virtuvėje maistas būtų paruoštas pagal technologines korteles ir sudarytą valgiaraštį.
15. Kontroliuoti gaminamo maisto kokybę ir kiekybę, maisto gamybos technologinius procesus, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.
16. Užtikrinti, kad maistas iš virtuvės grupėms būtų atiduotas pagal tą dieną esamų vaikų skaičių.
17. Kontroliuoti, kaip laikomasi nustatyto maisto išdavimo grafiko.
18. Prižiūrėti maitinimo organizavimą grupėse.
19. Pildyti direktoriaus patvirtintus Gerosios higienos praktikos (GHP) savikontrolės dokumentus.
20. Tikrinti, kaip virėjos pildo Gerosios higienos praktikos (GHP) savikontrolės dokumentus.

21. Užtikrinti, kad maisto ruošimo patalpose būtų laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos, sanitarinių-higieninių reikalavimų.
22. Informuoti direktorių apie nustatytas maisto gamavimo proceso neatitiktis bei teikti siūlymus joms pašalinti.
23. Kontroliuoti gaunamų maisto ir esančių sandėliavimo patalpose produktų kokybę ir laikymą, prižiūrėti, kad būtų laikomasi produktų realizavimo terminų.
24. Taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių jų valdymo taškų sistemos (RVASVT) ir Gerosios higienos praktikos reikalavimus maisto ruošimo patalpose.
25. Tvarkyti duomenis apie vaikų nemokamą maitinimą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS), vesti vaikų nemokamo maitinimo apskaitą.
26. Tvarkyti darbuotojų maitinimo apskaitos dokumentus.
27. Pildyti priskirtą informaciją elektroniniame dienyne.
28. Rengti ir įgyvendinti lopšelyje-darželyje vaikų maitinimo organizavimo tvarkas.
29. Teikti informaciją tėvams (globėjams) ir darbuotojams apie maitinimo organizavimą lopšelyje-darželyje.
30. Vykdyti „Pieno vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programų įgyvendinimą ir dokumentavimą.
31. Pagal atskirą valgiaraštį organizuoti pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, atsižvelgiant į tėvų pateiktą prašymą dėl pritaikyto maitinimo ir raštišką gydytojų sveikatos pažymą (forma Nr. E027-1), kurioje turi būti nurodyti alergiški produktai,
32. Organizuoti šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) atliekų rūšiavimą, laikymą, apskaitą pagal nustatytus viešojo maitinimo įmonėse reikalavimus ir rūpintis jų realizavimu.
33. Vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

34. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią, saugią darbo vietą.
35. Teikti siūlymus lopšelio-darželio administracijai dėl maitinimo organizavimo pagerinimo.
36. Gauti iš lopšelio-darželio administracijos informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti.
37. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.
38. Pagal poreikį kelti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

39. Vaikų maitinimo organizatorius atsako:
 - 39.1. už savalaikį ir kokybišką pareigų vykdymą;
 - 39.2. už teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 39.3. už materialinių vertybių tausojimą;
 - 39.4. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas.
40. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)