

**PANEVĖŽIO R. DEMBAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SMALSUTIS“
VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 9**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vaikų maitinimo organizatorius yra kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui, kuriam atlikti būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Profesijos kodas – 7515
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti maitinimą įstaigoje.
5. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Išmanyti Lietuvos higienos normas – „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
7. Išmanyti pagrindinius vaiko raidos tarpsnius.
8. Žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį.
9. Išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
10. Išmanyti šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio gydymo principus;
11. Žinoti vaikų mitybai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
12. Mokėti rankų plovimo instrukciją ir ja naudotis.
13. Išklaustyti ir gauti sveikatos žinių patikrinimo ir pirmosios pagalbos pažymėjimus.
14. Išklaustyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

15. Vaikų maitinimo organizatorius sudaro kasdieninius, planinius, esant reikalui, ir individualius valgiaraščius.
16. Skaičiuoja maisto davinio maistinę bei energetinę vertę.
17. Ruošia patiekalų technologines korteles receptūras.
18. Kuria ir adaptuoja naujus patiekalus vaikams. Inicijuoja kontrolinius bandomuosius patiekalų gaminius.
19. Pagal valgiaraštį ir receptūras tikrina patiekalų ruošimą, jų kokybę degustuojant.
20. Kontroliuoja maisto produktų kokybę.
21. Neleidžia realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų.
22. Sudaro valgiaraščius.
23. Koreguoja mitybos racioną pagal naujausius vaikų mitybos reikalavimus, rekomendacijas, metų sezoną, įstaigos bendruomenės reikalavimus ir poreikius.
24. Moko maisto paruošimo skyriaus darbuotojus higienos reikalavimų.

25. Tikrina, kaip vykdoma gerosios higienos praktikos taisyklės (GHPT).
26. Nuolat tikrinti virtuvės higieninę būklę bei savikontrolės vykdymą.
27. Tikrina kaip dalinamas maistas vaikams.
28. Tikrina kokios būklės stalo įrankiai, kaip laikomasi higienos reikalavimų.
29. Praneša direktoriui arba vaiko gerovės komisijos pirmininkui apie pastebėta smurtą ar patyčias.
30. Praneša direktoriui apie patirtą smurtą ar pastebėtą smurto faktą.
31. Turi teisę kreiptis pagalbos į pedagoginę psichologinę tarnybą.
32. Turi teisę perspėti vaikus ir visus darbuotojus, neekonomiškai naudojančius įstaigos materialines vertybes.
33. Į darbą ateina ir iš jo išeina darbo grafike nurodytu laiku.
34. Negalint į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties, apie tai įspėti direktorių.
35. Bendradarbiauti su įstaigoje dirbančiais specialistais, visu personalu, auklėtojais.
36. Tvarkyti vaikų nemokamo maitinimo dokumentus.
37. Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose.
38. Laikytis Vidaus ir darbo tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėti darbo režimo.
39. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

40. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____