

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“
VAIKŲ MAITINIMO IR HIGIENOS ADMINISTRATORIAUS (KODAS 334321)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius yra 3 (trečios) pareigybės grupės.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti įstaigai keliamų sanitarinių-higienos reikalavimų vykdymą, higienos įgūdžių formavimą, sveikos ir saugios aplinkos kūrimą, rengti perspektyvinį dienos valgiaraštį ir derinti teisės aktų nustatyta tvarka, prižiūrėti ir užtikrinti reikiamą maisto kokybę. Vykdyti maisto produktų ir sandėliavimo kontrolę, maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams, vertinimą.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM
DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas atliekantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius sanitarinius-higieninius, sveikatos saugos reikalavimus.
 - 5.3. mokėti rengti dokumentus pagal Dokumentų rengimo taisykles ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III. ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius yra asmuo, atsakingas už sveikatos priežiūrą ir įstaigai keliamų sanitarinių-higienos reikalavimų vykdymą, maitinimo organizavimą, higienos įgūdžių formavimą, saugios ir sveikos aplinkos kūrimą;
 - 6.2. kontroliuoja gaunamų maisto prekių kokybę ir laikymą, maisto paruošimą, kokybę, atsako, kad būtų laikomasi maisto produktų realizavimo terminų ir maitinimo normų, atsako už maitinimo organizavimą ir priežiūrą lopšelyje-darželyje, perspektyvinių ir kasdieninių valgiaraščių sudarymas pasitelkiant kompiuterines technologijas (Microsoft Excel ar kt.).
 - 6.3. perspektyviuosiuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūrų ir technologinių aprašų rengimas. Kasdien iki 10.30 val. valgiaraščio tai dienai apskaičiavimas, valgiaraščio sekančiam dienai sudarymas;
 - 6.4. maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitikties teisės aktams vertinimas;
 - 6.5. nemokamo maitinimo organizavimas;

- 6.6. maitinimo organizavimo grupėse priežiūra ir vertinimas: tinkamas vaikų maitinimo organizavimas, užtikrinant jo nuoseklumą, reguliarumą, subalansavimą, maisto išdalinimo, suvartojimo stebėjimas, analizė, vertinimas ir kt.;
- 6.7. įstaigos darbuotojų ir tėvų (globėjų) konsultavimas vaikų sveikatos, higienos, maitinimo organizavimo klausimais;
- 6.8. lopšelio-darželio darbuotojų maitinimo organizavimas ir apskaitos vykdymas;
- 6.9. lopšelio-darželio dalyvavimo programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokykloje“ vykdymas.
- 6.10. darbuotojų pirmosios medicinos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymų kursų organizavimas ir išklauso priežiūra;
- 6.11. pirmosios medicininės pagalbos teikimas vaikams ir darbuotojams, pirmosios pagalbos rinkinių priežiūra ir papildymas;
- 6.12. geriamojo vandens kokybės, smėlio ir kitų reikalingų tyrimų atlikimas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.13. privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų organizavimas, darbuotojų asmens medicinos knygelė ir sveikatos žinių pažymėjimų saugojimas;
- 6.14. šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) tvarkymo priežiūra ir apskaitos vykdymas;
- 6.15. vaikų lankomumo ir maitinimų skaičiaus apskaitos tvarkymas;
- 6.16. lopšelio-darželio patalpų, aplinkos sanitarinės būklės vertinimas, prieš epideminio režimo kontrolę, traumų ir apsinuodijimo profilaktika;
- 6.17. konsultacijų ir pagalbos ugdytiniais, tėvams ir lopšelio-darželio bendruomenei teikimas, informacinės ir metodinės medžiagos vaikų sveikatos saugojimo ir stiprinimo, maitinimo ir higienos įgūdžių formavimo klausimais kaupimas ir skleidimas;
- 6.18. konsultacinės pagalbos teikimas virtuvės darbuotojams dėl maisto ruošimo vaikams sergantiems įvairiomis alergijomis;
- 6.19. dalyvavimas bendroje įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, tėvų susirinkimuose, komisijų ir darbo grupių veikloje, rengiant įstaigos strategiją, veiklos programą, ugdymo programas, vykdamas kokybės vertinimą;
- 6.20. savo veiklos planavimas ir vertinimas, veiklos dokumentų tvarkymas, ataskaitų rengimas, savo veiklos rezultatų vertinimas ir pristatymas;
- 6.21. bendradarbiavimas su sveikatos priežiūros institucijomis, tikslingos informacijos apie esamą būklę įstaigoje teikimas, sveikatos priežiūros institucijų nurodymų vykdymas;
- 6.22. dalyvavimas viešųjų pirkimų procedūrose, pateikiant pirkimų organizatoriui pasiūlymus dėl maisto, higienos, valymo ir dezinfekavimo prekių asortimento ir kiekių;
- 6.23. nuolatinis kvalifikacijos tobulinimas, mokymų, kursų ir seminarų lankymas vaikų sveikatos, higienos ir maitinimo organizavimo klausimais;
- 6.24. tinkamas ir savalaikis teisėtų įstaigos vadovų užduočių ir pavedimų vykdymas, vengimas bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai, teikiamoms paslaugoms, konfidencialios informacijos slaptumo laikymasis;
- 6.25. teisingai ir savalaikiai pildo dokumentus;
- 6.26. saugo dokumentus ir materialines vertybes;
- 6.27. laikosi darbo ir poilsio režimo pagal sudarytus darbo grafikus;
- 6.28. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Panevėžio lopšelyje-darželyje „Vyturėlis“.
-