

PATVIRTINTA

Elektrėnų vaikų lopšelio–darželio „Drugelis“
direktoriaus 2017 m. gegužės 22 d.
įsakymu Nr. V- 26

ELEKTRĖNŲ LOPŠELIO–DARŽELIO „DRUGELIS“ DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 41

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

- 1.1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ dietistas priskiriamas specialistų grupei.
- 1.2. **Pareigybės lygis** – B.
- 1.3. **Pareigybės paskirtis:** Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio “Drugelis” dietistas, organizuoja ir prižiūri vaikų maitinimą, reikalauja, kad būtų vykdomi higieninių taisyklių ir normų reikalavimai.
- 1.4. **Pareigybės pavaldumas:** Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio “Drugelis” dietistas pavaldus Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio “Drugelis” vadovui.
- 1.5. Dietistą į pareigas priima ir atleidžia įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
- 2.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį medicininį išsilavinimą, ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo stažą;
 - 2.2. turi būti baigęs dietetikos studijų programą, sumanus, pareigingas, tvarkingas, sąžiningas, mokantis laisvai ir dalykiškai bendrauti su vaikais ir suaugusiais;
 - 2.3. žinoti su vaikų maitinimu susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, nutarimus ir kitus teisės aktus;
 - 2.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Dietisto funkcijos:

- 3.1. parengia maitinimo technologines korteles ir teikia tvirtinti direktoriui;
- 3.2. remiantis technologinėmis kortelėmis sudaro 10-čiai dienų perspektyvinį valgiaraštį, suderina su įstaigos direktoriumi.
- 3.3. sudaro kasdienį valgiaraštį pagal iš anksto paruoštus ir patvirtintus gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymus;
- 3.4. kontroliuoja gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą,
- 3.5. įvertina maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.6. tikrina, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų;
- 3.7. kontroliuoja, kaip laikomasi nustatyto maisto išdavimo grafiko;

- 3.8. informuoja įstaigos administraciją apie nustatytas maisto gamavimo proceso neatitiktis bei teikia siūlymus joms pašalinti.
- 3.9. veda bendrą vaikų ir personalo maitinimo apskaitą įstaigoje;
- 3.10. apskaičiuoja procentines maitinimo normas dienos bėgyje, mėnesio eigoje;
- 3.11. kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytos darbotvarkės grupėse;
- 3.12. konsultuoja darbuotojus, atsakingus už vaikų maitinimą, sveikos mitybos organizavimą ir sveikatos saugos klausimais;
- 3.13. šviečia įstaigos bendruomenę sveikos mitybos klausimais;
- 3.14. inicijuoja ir vykdo sveikatos projektus, sveikos gyvensenos monitoringą;
- 3.15. kontroliuoja darbuotojų privalomą sveikatos patikrinimą;
- 3.16. bendradarbiauja su grupių auklėtojais ir kitais pedagogais bei tėvais sprendžiant vaikų maitinimo klausimus.
- 3.17. taiko rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje;
- 3.18. skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energinę vertę;
- 3.19. tikrina patiekalų gamybą, jų kokybę, maisto tvarkymo skyriaus higienos reikalavimų vykdymą;
- 3.20. vykdo maitinimosi stebėseną;
- 3.21. vykdo kitas vadovo įsakymu priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

Dietistas atsako už:

- 4.1. už mitybos organizavimą;
- 4.2. maisto higienos normų ir taisyklių vykdymą;
- 4.3. teisingą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;
- 4.4. atliekamų darbų kokybę, profesinės etikos laikymąsi, konfidencialumą.
- 4.5. Už darbo saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, šios pareigybės aprašymo bei darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisyklių vykdymą dietistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

2017-__ - __