

PATVIRTINTA
Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorius 2021 m. rugsėjo 9 d.
įsakymu Nr. V-160

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau–lopšelis-darželis) maitinimo organizatorius yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis. Ši pareigybė skirta mitybos ir maitinimo lopšelyje-darželyje organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai.
4. Pareigybės pavaldumas. Maitinimo organizatorius tiesiogiai atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą, išklaušęs maisto higienos kursus, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinius instruktavimus;
 - 5.2. Mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis (gebėjimas naudotis Microsoft Word ir Excel programomis), internetu, elektroniniu paštu, el. dienynu, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis.
6. Maitinimo organizatorius turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. pagrindinių maisto produktų sudėtį, pagrindinius maisto medžiagų šaltinius, mitybines normas įvairioms ugdytinių amžiaus grupėms;
 - 6.2. šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio maitinimo principus;
 - 6.3. mitybos higieną, maisto paruošimo technologijos principus;
 - 6.4. maisto gamybai naudojamų produktų parinkimą ir kainas;
 - 6.5. maisto sandėliavimo ir maisto saugojimo reikalavimus;
 - 6.6. virtuvės darbuotojų savikontrolės sistemą;
 - 6.7. Geros higienos praktikos taisyklės.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 7.1. Kiekvienos dienos valgiaraščių sudarymas, atsižvelgiant į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams ir teikimas lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti;
 - 7.2. Maisto produktų kiekių numatymas, atsižvelgiant į valgiaraščius, ir maisto produktų užsakymas;
 - 7.3. Maisto davinio maistinės bei energetinės vertės skaičiavimas;
 - 7.4. Tiekiamų maisto produktų kokybės kontrolė, draudimas realizuoti nekokybiškus maisto produktus bei patiekalus;
 - 7.5. Esant poreikiui dietinių patiekalų ruošimas, jų kokybės užtikrinimas;
 - 7.6. Maisto produktų ir geriamo vandens mėginių laboratoriniams tyrimams pristatymas;
 - 7.7. Maisto sandėliavimo ir maisto sandėlio higieninės būklės užtikrinimas ir priežiūra;
 - 7.8. Nuolatinis virtuvės ir virtuvei priklausančių maisto paruošimo patalpų higieninės būklės tikrinimas, priemonių epideminiam židiniui sustabdyti taikymas;
 - 7.9. Maisto apskaitos dokumentų tvarkymas;

7.10. Kasmetinis savikontrolės sistemos vidinio audito pagal Geros higienos praktikos taisykles atlikimas;

7.11. Dalyvavimas virtuvės darbų kontroliuojančių instancijų organizuojamose patikrose, savalaikis kontroliuojančių tarnybų užfiksuotų trūkumų šalinimas;

7.12. Dalyvavimas lopšelio-darželio administracijos, teisėtų vaiko atstovų susirinkimuose, informacijos, susijusios su maitinimo organizavimu lopšelyje-darželyje, teikimas.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Maitinimo organizatorius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos nutarimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių maitinimo organizatoriaus darbą, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

8.2. tikslų ir teisingą dokumentų pildymą bei išsaugojimą;

8.3. lopšelyje-darželyje teikiamo maitinimo organizavimo kokybę;

8.4. teikiamos informacijos teisingumą;

8.5. Visuomenės sveikatos centro, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nurodymų vykdymą;

8.6. maitinimo organizatoriaus pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku;

8.7. už sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų ugdytiniams įgyvendinimą;

9. Už darbo drausmės pažeidimus, savo funkcijų netinkamą vykdymą maitinimo organizatorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

10. Išeidamas iš darbo maitinimo organizatorius privalo perduoti jį keičiančiam asmeniui arba lopšelio-darželio direktoriaus įgaliotam asmeniui dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė)

(parašas)

_____.
(data)