

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“  
direktorius 2017 m. balandžio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 16

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠYNĖLIS“  
MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR HIGIENOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“ maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto pareigybės paskirtis - organizuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų mitybą, higienos įgūdžių formavimą, saugios ir sveikos aplinkos kūrimą.
4. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistą skiria pareigoms ir atleidžia iš jų lopšelio-darželio direktorius.
5. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas pavaldus Alytaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“ direktoriui.

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

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir maisto gamybos ir (ar) maitinimo organizavimo kvalifikaciją;
  - 6.2. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
  - 6.3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
  - 6.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

**II SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ir juos suderinti teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Sudaryti kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikti jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui.
9. Rengti perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles.
10. Skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę.
11. Taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje.
12. Vykdyti savikontrolės sistemos vidinį auditą.

13. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.
14. Organizuoti nemokamą vaikų maitinimą, vesti nemokamo maitinimo apskaitą.
15. Organizuoti pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu.
16. Prižiūrėti maitinimo organizavimą vaikų ugdymo grupėse.
17. Organizuoti lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarkyti jo apskaitą.
18. Rengti maisto produktų pirkimo sąlygas, planuoti maisto produktų pirkimą, vykdyti užsakymus reikalingų maisto produktų vaikų maistui gaminti.
19. Vykdyti „Pieno vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose programų įgyvendinimą.
20. Tvarkyti kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derinti vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su grupių pedagogais ir teikti lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti.
21. Tikrinti vaikų asmens higieną.
22. Tikrinti kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse, apie rezultatus informuoti lopšelio-darželio direktorių.
23. Periodiškai organizuoti lopšelio-darželio darbuotojų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus.
24. Organizuoti privalomojo darbuotojų sveikatos patikrinimus.
25. Organizuoti geriamojo vandens kokybės tyrimą teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Vykdyti maisto gamybos procese naudojamų prietaisų meteorologinę patikrą teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Tvarkyti šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) apskaitą.
28. Sistemingai vykdyti lopšelio-darželio aplinkos atitikties teisės aktų reikalavimams vertinimą.
29. Vykdyti vaikų sergamumo apskaitą, analizuoti sergamumo priežastis ir teikti rekomendacijas sergamumo mažinimui.
30. Prižiūrėti lopšelio-darželio sklypo/teritorijos, patalpų sanitarinę būklę, organizuoti dezinfekciją, dezinfekciją ir deratizaciją.
31. Rūpintis pirmosios pagalbos rinkinių komplektacija, priežiūra ir atnaujinimu.
32. Teikti pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų ir kitokių nelaimingų atsitikimų metu, organizuoti sergančio vaiko priežiūrą iki tol, kol atvyksta tėvai dienomis, kai įstaigoje nedirba visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.
33. Gavus informaciją apie užkrečiamų ligų atvejus ar (ir) protrūki, vykdyti užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą dienomis, kai įstaigoje nedirba visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.
34. Kaupti, sisteminti ir saugoti dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

35. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas atsako už:
  - 35.1. pareigybės aprašyme nurodytų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
  - 35.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
  - 35.3. teikiamų duomenų teisingumą;
  - 35.5. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

35.6. Lietuvos higienos normų ikimokyklinio ugdymo įstaigoms reikalavimų įgyvendinimą.

36. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)