

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – lopšelis-darželis) maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybės paskirtis – organizuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų mitybą.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 4.2. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 4.3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
 - 4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. sudaro perspektyvinius valgiaraščius ir juos derina teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 5.2. sudaro kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikia jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui;
 - 5.3. rengia perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologines korteles;
 - 5.4. organizuoja maisto gamybą virtuvėje, paskirsto darbus virtuvės darbuotojams;
 - 5.5. skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energetinę vertę;
 - 5.6. taiko geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įstaigoms reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje;
 - 5.7. vykdo savikontrolės sistemos vidinį auditą;
 - 5.8. kontroliuoja gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę, gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi;
 - 5.9. esant būtinybei padeda virėjoms gaminti maistą;
 - 5.10. organizuoja nemokamą vaikų maitinimą, veda nemokamo maitinimo apskaitą;
 - 5.11. organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu;
 - 5.12. organizuoja lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarko jo apskaitą;
 - 5.13. rengia maisto produktų pirkimo sąlygas, planuoja maisto produktų pirkimą, vykdo užsakymus, reikalingų maisto produktų vaikų maistui gaminti;
 - 5.14. vykdo „Pienas vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose programų įgyvendinimą;
 - 5.15. tvarko kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derina vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su pedagogais ir teikia lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti;

- 5.16. organizuoja geriamojo vandens kokybės tyrimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.17. tvarko šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) apskaitą;
- 5.18. kontroliuoja virtuvės darbuotojų darbo tvarkos, sanitarijos taisyklių, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
- 5.19. kiekvieną mėnesį rengia sanitarijos dienas, tikrina virtuvės ir inventoriaus švarą;
- 5.20. užtikrina virtuvės darbuotojų periodinį sveikatos tikrinimą, dalyvavimą sanitarinio minimumo kursuose;
- 5.21. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 6. Maitinimo paslaugų administratorius turi teisę:
 - 6.1. teikti siūlymus lopšelio-darželio vadovui maitinimo organizavimo tobulinimo bei virtuvės kokybiško funkcionavimo klausimais;
 - 6.2. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
 - 6.3. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
 - 6.4. dalyvauti lopšelio-darželio savivaldoje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR

ATSKAITOMYBĖ

- 7. Maitinimo paslaugų administratorius atsako už:
 - 7.1. pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
 - 7.2. emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarką;
 - 7.3. teikiamų duomenų teisingumą;
 - 7.4. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 8. Maitinimo paslaugų administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 9. Maitinimo paslaugų administratorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

SUDERINTA
Lopšelio-darželio tarybos Ažuoliukas“
2017 m. birželio 1 d. posėdžio
protokolu Nr. IT-2

Susipažinau ir sutinku: