

PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2023 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-146

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“
VAIKŲ MAITINIMO IR HIGIENOS ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus pareigybė (profesijos kodas 334323) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis - rengti perspektyvinį, dienos valgiaraštį ir derinti teisės aktų nustatyta tvarka, prižiūrėti ir užtikrinti reikiamą maisto kokybę. Vykdyti maisto tvarkymo vietos - gamybos proceso kontrolę, patiekalų išdavimo atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams vertinimą, užtikrinti įstaigai keliamų sanitarinių-higienos reikalavimų vykdymą. Organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinių personalo darbą.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas pavaldus direktoriui. Vaikų maitinimo ir higienos administratoriui pavaldūs pagalbinių personalo darbuotojai (virėjai, virtuvės pagalbinių darbininkas), ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjai (iš dalies).

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer.
 - 5.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų maitinimo organizavimą bei sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą ugdymo įstaigoje;
 - 5.4. gebėti organizuoti ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimą:
 - 5.4.1. žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį;
 - 5.4.2. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
 - 5.4.3. išmanyti šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio maitinimo principus;
 - 5.4.4. išmanyti vaikų mitybai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
 - 5.4.5. mokėti sudaryti valgiaraščius, atsižvelgiant į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams, patvirtintas sveikatos apsaugos ministro.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja vaikų maitinimą;

- 5.1.1. sudaro kasdieninius vaikų maitinimo valgiaraščius pagal perspektyvinį valgiaraštį;
- 5.1.2. skaičiuoja maisto davinio maistinę bei energetinę vertę;
- 5.1.3. sudaro patiekalų technologines korteles;
- 5.1.4. valgiaraščius ir technologines korteles sudaro naudodamas kompiuterines programas;
- 5.1.5. pagal valgiaraštį ir receptūras tikrina patiekalų ruošimą, jų kokybę;
- 5.1.6. neleidžia realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų;
- 5.1.7. konsultuoja maitinimo klausimais darbuotojus, vaikų tėvus (globėjus, kitus teisėtus vaiko atstovus);
- 5.1.8. organizuoja nemokamą mokinių maitinimą (ir ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu);
- 5.1.9. vykdo maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo priežiūrą;
- 5.1.10. vykdo vaikų mitybos ir maitinimo režimo, sanitarinių higieninių reikalavimų vykdymo pateikiant vaikams maistą priežiūrą;
- 5.1.11. informuoja įstaigos administraciją apie nustatytas maisto gaminimo proceso, vaikų maitinimo organizavimo neatitiktis, teikia siūlymus bei priemones jiems šalinti, vykdo pažeidimų šalinimo kontrolę;
- 5.1.12. dalyvauja rengiant dokumentus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimo ir priežiūros tvarką;
- 5.1.13. prižiūri, kad lopšelyje-darželyje būtų laikomasi HN15:2005 „Maisto higiena“ su visais pakeitimais ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymų dėl ikimokyklinio amžiaus vaikų maitinimo organizavimo;
- 5.1.14. koordinuoja ES finansuojamų pieno produktų ir vaisių vartojimo skatinimo programų įgyvendinimą lopšelyje-darželyje;
- 5.2. vykdo darbuotojų maitinimo apskaitą;
- 5.3. organizuoja darbuotojams privalomų higienos ir pirmosios pagalbos kursų savalaikį lankymą;
- 5.4. sudaro darbuotojų privalomų sveikatos patikrinimų grafiką, su grafiku supažindina darbuotojus, vykdo savalaikio sveikatos tikrinimosi kontrolę;
- 5.5. saugo darbuotojų asmens medicinos knygeles ir sveikatos žinių pažymėjimus;
- 5.6. supažindina darbuotojus su valymo ir dezinfekavimo priemonių naudojimo reikalavimais;
- 5.7. atlieka metinį vidinį rizikos veiksnių analizės svarbių valdymo taškų RVASVT Gerosios higienos praktikos taisyklių (GHPT) sistemos auditą;
- 5.8. prižiūri, kad kiekvienoje grupėje būtų pirmosios pagalbos rinkiniai, atitinkantys nustatytus reikalavimus, vykdo jų priežiūrą, organizuoja papildymą;
- 5.9. prižiūri, kad grupių patalpose būtų laikomasi higienos normos reikalavimų (patalpos, san-techniniai įrenginiai švarūs, valymo inventorių paženklintas, valymo priemonės naudojamos pagal paskirtį, visos vaikui skirtos priemonės paženklintos tuo pačiu ženklu ir kt.);
- 5.10. prižiūri, kad geriamojo vandens ir smėlio kokybė atitiktų Higienos normos reikalavimus;
- 5.11. prižiūri Šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) surinkimą ir vykdo apskaitą.
- 5.12. esant būtinumui, kartu su ūkvedžiu, organizuoja Dezinfekcijos, dezinfekcijos ir deratizacijos atlikimą įstaigoje;
- 5.13. pagal galimybes organizuoja alergiškų vaikų maitinimą;
- 5.14. kelia kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
- 5.15. vykdo su lopšelio-darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 6. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių maisto gamybą ir maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

6.2. maisto gaminimo ir pateikimo vartotojams proceso organizavimą, koordinavimą ir priežiūrą;

6.3. virtuvėje tvarkomo maisto saugos, gaminamos produkcijos kokybės užtikrinimą;

6.4. grupių pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą, papildymą, atitikimą nustatytiems reikalavimams;

6.5. tikslų ir teisingą veiklos dokumentų pildymą bei išsaugojimą;

6.6. darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

7. Darbuotojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniam asmeniui jokios dalykinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje-darželyje.

8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą ar dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR VYKDYSIU:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(data)