PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2023 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. V-14

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

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Lopšelio-darželio maitinimo paslaugų administratorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės kodas – 334323.
4. Pareigybės paskirtis – administruoti ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo paslaugas.
5. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
6.2. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis (Microsoft Word, Excel), gebėti naudotis internetu, elektroniniu paštu, el. dienynu, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;
6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Savivaldybės sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ir gebėti juos taikyti praktiškai;
6.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
6.5. gebėti dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
7.1. sudaro vaikų maitinimo ne mažiau penkiolikos dienų perspektyvinį valgiaraštį;
7.2. sudaro kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikia juos tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui;
7.3. rengia patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles, skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energinę vertę;
7.4. organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu;
7.5. tikrina pagal valgiaraštį ruošiamų patiekalų kokybę, kontroliuoja teisingą patiekalų pateikimą (pagal išeigas) į grupes;
7.6. veda kasdieninės vaikų bei darbuotojų mitybos apskaitą;
7.7. teikia siūlymus rengiant maisto produktų pirkimo sąlygas;
7.8. taiko rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje. Nuolat tikrina virtuvės higieninę būklę bei savikontrolės vykdymą;
7.9. kontroliuoja produktų laikymo, realizavimo sąlygas ir terminus;

7.10. teikia dokumentus apskrities veterinarinei tarnybai bei kitoms institucijoms, turinčioms teisę tikrinti vaikų mitybos organizavimą;

7.11. tiria lopšelio-darželio bendruomenės nuomonę dėl mitybos organizavimo gerinimo ir atsižvelgiant į tyrimo duomenis teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui dėl vaikų mitybos gerinimo ir įvairovės;

7.12. informuoja lopšelio-darželio direktorių apie nustatytas maisto gaminimo proceso neatitiktis bei siūlo priemones joms pašalinti, vykdo pažeidimų šalinimo kontrolę;

7.13. dalyvauja rengiant dokumentus, reglamentuojančius vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimo ir priežiūros tvarką;

7.14. vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą;

7.15. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“;

7.16. vykdo lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių dokumentų (Nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, Etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso, darbų saugos ir sveikatos reikalavimų, gaisrinės saugos, asmens duomenų apsaugos ir kt.) reikalavimus ir nuostatas;

7.17. vykdo kitus su lopšelio-darželio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti lopšelio-darželio strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

8.1. tobulinti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

8.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

8.3. turėti saugias darbo ir asmens higienos sąlygas.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

9.1. už lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos reikalavimų laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą;

9.2. už norminių dokumentų, reglamentuojančių maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje, vykdymą;

9.3. už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

9.4. už darbo drausmės pažeidimus;

9.5. už emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias;

9.6. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

_____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

_____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)