

KUPIŠKIO MOKYLA „VARPELIS“
MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ mitybos specialisto pareigybė yra priskiriamas 3 pareigybių grupei (specialistas).
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis - organizuoti ikimokyklinio / priešmokyklinio amžiaus vaikų, bendrojo ugdymo mokinių maitinimą
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio / bendrojo ugdymo įstaigoje;
 - 5.3. vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;
 - 5.4. žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį;
 - 5.5. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
 - 5.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III SKYRIUS

**MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTO
TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Maitinimo organizavimo specialisto pareigos:
 - 6.1. perspektyviųjų valgiaraščių sudarymas ir suderinimas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.2. kasdienių valgiaraščių sudarymas, atsižvelgiant į perspektyviusius valgiaraščius;
 - 6.3. perspektyviuosiuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūrų ir technologinių aprašų rengimas;
 - 6.4. rizikos veiksnių analizės ir svarbių valdymo taškų (toliau – RVASVT) principais pagrįsto maisto tvarkymo savikontrolės sistemos vykdymas;
 - 6.5. savikontrolės sistemos vidinio audito vykdymas ir priežiūra;
 - 6.6. geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms įgyvendinimas;
 - 6.7. gaunamų maisto produktų kokybės ir jų sandėliavimo priežiūra;

- 6.7.1. kasdien prižiūrėti maisto žaliavos šiluminį apdorojimą;
- 6.7.2. kartą per du metus prižiūrėti, kad būtų atlikti geriamojo vandens tyrimai, ruošiamo maisto laboratoriniai tyrimai;
- 6.8. maisto produktų realizavimo terminų priežiūra;
- 6.9. maisto tvarkymo vietos, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams vertinimas;
- 6.10. nemokamo priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų nemokamo maitinimo organizavimas;
- 6.11. maitinimo organizavimo grupėse priežiūra;
- 6.12. vaikams pateikiamo maisto suvartojimo stebėjimas ir analizė;
- 6.13. įstaigos darbuotojų maitinimo organizavimas ir apskaitos vykdymas;
- 6.14. įstaigos dalyvavimo programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokykloje“ vykdymo ir teisingos dokumentacijos pateikimo laiku šių programų priežiūrą vykdančioms institucijoms priežiūra;
- 6.15. geriamojo vandens kokybės užtikrinimo teisės aktų nustatyta tvarka priežiūra;
- 6.16. maisto procese naudojamų termometrų metrologinės patikros priežiūra;
- 6.17. šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) tvarkymo ir apskaitos priežiūra;
- 6.18. vaikų lankomumo ir maitinimo skaičiaus apskaitos tvarkymas;
- 6.19. dezinfekcijos, dezinsekcijos ir deratizacijos organizavimo esant būtinumui priežiūra;
7. Maitinimo organizavimo specialistas turi teisę:
 - 7.1. pasirinkti veiklos metodus ir formas;
 - 7.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono naujoves susijusias su vaikų maitinimo organizavimu ir higienos normų užtikrinimu;
 - 7.3. gauti informacinę pagalbą iš ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojų, auklėtojų (lavinamųjų klasių), mokytojų padėjėjų, administracijos;
 - 7.4. teikti siūlymus administracijai dėl maitinimo organizavimo, higienos sąlygų užtikrinimo ir įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 7.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
 - 7.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;
 - 7.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 7.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 7.9. dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti;
 - 7.10. nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
 - 7.11.

IV SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTO DARBO ORGANIZAVIMO IR ATSAKOMYBĖ

8. Maitinimo organizavimo specialistas už savo darbą pavaldus ir atskaitingas įstaigos direktoriui.
9. Maitinimo organizavimo specialistas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 9.1. savo darbo kokybę;
 - 9.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

9.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

9.4. tinkama darbo laiko naudojimą.

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą maitinimo organizavimo specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(vardas, pavardė, parašas, data)