

PATVIRTINTA

Panevėžio lopšelio-darželio „Varpelis“
direktoriaus 2021 m. gegužės 14 d.
įsakymu Nr. V- 50

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“
VAIKŲ MAITINIMO IR HIGIENOS ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
(kodas 334323)**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Varpelis“ vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus pareigybės paskirtis – organizuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų mitybą, higienos įgūdžių formavimą, saugios ir sveikos aplinkos kūrimą.
4. Vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus pareigoms skiria ir atleidžia iš pareigų lopšelio-darželio direktorius.
5. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius pavaldus Panevėžio lopšelio-darželio „Varpelis“ direktoriui.

**II SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ir juos derinti teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Sudaryti kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikti jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui.
8. Rengti patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles.
9. Skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energinę vertę.
10. Taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje.
11. Vykdyti savikontrolės sistemos vidinį auditą.
12. Kontroluoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.
13. Organizuoti nemokamą vaikų maitinimą, vesti nemokamo maitinimo apskaitą.
14. Organizuoti pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu.
15. Prižiūrėti maitinimo organizavimą grupėse.
16. Organizuoti lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarkyti jo apskaitą.
17. Rengti maisto produktų pirkimo sąlygas, atsakyti už maisto produktų pirkimų planavimą, užsakyti reikalingus maisto produktus vaikų maistui gaminti.
18. Vykdyti „Pieno vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose programų įgyvendinimą.

19. Tvarkyti kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derinti vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su grupių pedagogais ir teikti lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti.

20. Tikrinti ir informuoti lopšelio-darželio direktorių, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse.

21. Organizuoti privalomojo darbuotojų sveikatos patikrinimus.

22. Užtikrinti geriamojo vandens kokybės tyrimą teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Vykdyti maisto gamybos procese naudojamų prietaisų meteorologinę patikrą teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Tvarkyti šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) apskaitą.

25. Sistemingai vykdyti lopšelio-darželio aplinkos atitikties teisės aktų reikalavimams vertinimą.

26. Prižiūrėti lopšelio-darželio sklypo/teritorijos, patalpų sanitarinę būklę, organizuoti dezinfekciją, dezinekciją ir deratizaciją.

27. Rūpintis pirmosios pagalbos rinkinių komplektacija, priežiūra ir atnaujinimu.

28. 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).

29. Gavus informaciją apie užkrečiamų ligų atvejus ar (ir) protrūki, vykdyti užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą.

30. Kaupti, sisteminti ir saugoti dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą.

31. Reaguoti į smurtas ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti lopšelio-darželio direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

32. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius pavaldus atsako už:

32.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

32.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

32.3. lopšelio-darželio vidaus tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, už etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje laikymąsi;

32.4. Vaikų maitinimo ir higienos administratorius atsako už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Antrą egzempliorių gavau
Susipažinau ir sutinku: