

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Pupų pėdas“

direktoriaus 2023 m. kovo 1 d.

įsakymu Nr. V-30 (1.5)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PUPŲ PĖDAS“ MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Pupų pėdas“ (toliau – Mokykla) 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 Mokyklos vadovui.

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 Mokyklos vadovui;
 - 7.3. rengia patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles, skaičiuoja maisto daavinio 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. organizuoja GHP sistemos auditus, teikia ataskaitas lopšelio-darželio direktoriui;

7.10. dalyvauja rengiant metinį maisto produktų pirkimų planą, bei sudarant maisto produktų asortimentą;

7.11. kontroliuoja produktų laikymo, realizavimo sąlygas ir terminus;

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

7.13. tiria Mokyklos bendruomenės nuomonę dėl mitybos organizavimo gerinimo ir atsižvelgiant į tyrimo duomenis teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl vaikų mitybos gerinimo ir įvairovės;

7.14. informuoja Mokyklos vadovą apie nustatytas maisto gamtinimo proceso neatitiktis bei siūlo priemones joms pašalinti, vykdo pažeidimų šalinimo kontrolę;

7.15. vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą ir atsiskaito lopšelio-darželio direktoriui;

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

7.17. vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą;

7.18. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“;

7.19. vykdo kitus su Mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Mokyklos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

8.1. už funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;

8.2. už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelyje-darželyje nustatytą tvarką;

8.3. už tinkamą inventoriaus naudojimą ir priežiūrą.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)