

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio  
„Pasaka“ direktoriaus 2017 m. kovo 14 d.  
įsakymu Nr. (1.3) I-VO-17

## **VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ SVEIKATOS IR MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“ sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas dirba pagal darbo sutartį.
2. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialisto pareigybė priskiriama kvalifikuotiems specialistams, kuriems būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis ar specialusis vidurinis išsilavinimas.
3. Pareigybės lygis - B.
4. Pareigybės paskirtis: lopšelio-darželio sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas organizuoja ir koordinuoja vaikų maitinimą, įstaigos sanitarinį-higieninį režimą, teikia sveikatos priežiūros paslaugas.
5. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

### **II. SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. Darbuotojas privalo būti pasitikrinęs sveikata.
  - 6.2. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistu gali būti asmuo, turintis specialųjį medicininį išsilavinimą.
  - 6.3. Laikosi darbo režimo ir privalo dirbti už 1 etatą 8 valandas per dieną.
  - 6.4. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 57<sup>1</sup> straipsnio 1 dalies nuostatą, darbuotojas turi būti neteistas.
  - 6.5. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 57<sup>1</sup> straipsnio 1 dalies nuostatą, darbuotojas turi būti neteistas.

### **III. SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. Kasdien suregistruoja grupėse esančius vaikus į įstaigos dienyną ir sudaro valgiaraštį pagal direktoriaus patvirtintą perspektyvinį dešimtadienio valgiaraštį.
  - 7.2. Paskaičiuoja reikiamus suvartoti maisto produktų kiekius, kuriuos reikia užsakyti iš tiekėjų, ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ūkiui, atliekančiam sandėlininko funkcijas, tris kartus per savaitę.
  - 7.3. Kasdien sudaro priešmokyklinio ugdymo vaikų nemokamo maitinimo žiniaraštį ir kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikia ataskaitą savivaldybės finansų skyriui raštu ir elektroniniu būdu.
  - 7.4. Paskaičiuoja vaiko dienos raciono normą vadovaudamasi Lietuvos „Higienos norma HN 75: 2016“ ir sudaro dešimtadienio perspektyvinį meniu.

7.5. Organizuoja vaikų maitinimą pagal programas „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas ugdymo įstaigose“, pildo išdalintų vaisių ir daržovių bei pieno gaminių suvartojimo valgiaraščius, ataskaitas ir registrus.

7.6. Veda darbuotojų maitinimo apskaitą.

7.7. Išdalina gydytojo paskirtus medikamentus specialiojo ugdymo grupių vaikams.

7.8. Esant būtinybei suteikia pirmąją medicininę pagalbą vaikams ir darbuotojams.

7.9. Tikrina sanitarinę būklę grupėse, virtuvėje ir maisto produktų sandėliuose.

7.10. Tikrina savikontrolės žurnalų pildymą.

7.11. Atsiskaito už (RVASVTS) rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymų taškų sistemos taikymą bei vykdymą, atlieka metinį maisto kontrolės auditą pagal geros higienos praktikos taisykles.

7.12. Vykdo šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) surinkimą, laikymą ir išvežimą.

7.13. Teikia ataskaitą Vilkaviškio valstybinei maisto veterinarijos tarnybai ir ŠGP surinkimo ir perdirkimo įmonei apie išsiųstus šalutinius gyvūninius produktus.

7.14. Vykdo graužikų ir nariuotakojų prevenciją ir pildo kenkėjų stebėjimo žurnalą.

#### **IV. SKYRIUS SVEIKATOS IR MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTO TEISĖS**

8. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas turi teisę:

8.1. Atsisakyti dirbti, kai iškyla pavojus sveikatai, gyvybei sau, darbuotojams ir vaikams.

8.2. Reikalauti aprūpinti inventoriumi, medikamentais.

8.3. Teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo.

#### **V. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

9. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:  
Darbuotojų maitinimo apskaitos vedimą.

9.1. Kokybišką vaikų maitinimą.

9.2. Higienos reikalavimų laikymąsi.

9.3. Savalaikį darbuotojų sveikatos tikrinimąsi ir formų F.048/a registravimą.

9.4. Darbuotojų sveikatos žinių patikrinimą ir kursus.

9.5. Lopšelio-darželio ugdytinių sveikatos formų 027-1/a registravimą.

9.6. Vaikų sergamumo pažymėjimų registraciją.

9.7. Vaikų ir darbuotojų sanitarinį švietimą.

9.8. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas kontroliuoja slaugytojų atliekamą darbą.

10. Sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistas, nevykdantis ar netinkamai vykdančio pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilakantis Darbo kodekse nustatytų pareigų ar kitų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Drausminę ar kitokią nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

PATVIRTINTA

SVEIKATOS IR MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALISTĖ PAREIGYBĖS PAPILDYMAS

Atlieka sandėlininko funkcijas:

11. Pajamuoja ir nurašo maisto produktus kiekvieną dieną į sandėlio knygas iki 11 val.
12. Paskutinę mėnesio darbo dieną suderina maisto produktų likučius su sekretore.
13. Tikrina maisto produktų ir žaliavų šaldytuvuose ir šaldikliuose kontrolinį temperatūrų rodmenis kartą per dieną ir pažymi tai žurnale.

Susipažinau, supratau ir vykdysiu.

---

Parašas, vardas ir pavardė