

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“  
Direktoriumi  
2018-08-31  
Įsakymu Nr. V- 38a

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“  
DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
Nr. \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Ši pareiginė instrukcija nustato dietisto pareigas, teises, kompetenciją ir atsakomybę.
2. Dietisto pareigoms priimamas asmuo turintis aukštąjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį medicininį išsilavinimą ir dietisto kvalifikacinę kategoriją, dietisto specializacijos kursas, sumanus, organizuotas, savarankiškas, pareigingas, tvarkingas, malonus, sąžiningas, mokantis laisvai ir dalykiškai bendrauti su įstaigos gyventojais ir darbuotojais.
3. Pareigybės B lygis - pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas;
4. Dietistas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui. Bendradarbiauja su kitais specialistais ir darbuotojais.
5. Dietistui nesant darbe dėl tam tikrų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas, įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

**Specialūs reikalavimas šias pareigas einančiam darbuotojui**

6. Dietistas privalo žinoti:
  - 6.1. Įstaigos struktūrą;
  - 6.2. Vaikų įstaigoms keliamus sanitarinių-higieninių taisyklių ir normų reikalavimus;
  - 6.3. Darbo organizavimo tvarką;
  - 6.4. Pagrindinių maisto produktų sudėtį, pagrindinių ingredientų šaltinius;
  - 6.5. Šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio gydymo principus;
  - 6.6. Mitybos higieną;
  - 6.7. Maisto paruošimo technologijos principus;
  - 6.8. Dietai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
  - 6.9. Tarnybinio etiketo reikalavimus;
  - 6.10. Bendravimo su klientu taisyklės;
  - 6.11. Pirminės gaisro gesinimo priemonės, jų veikimo principus, naudojimo galimybes, savo veiksmus kilus gaisrui.
7. Dietistas privalo mokėti:
  - 7.1. Dirbti kompiuteriu;
  - 7.2. Skleisti sveikos mitybos ir dietologijos mokslo žinias globotiniams ir darbuotojams;
  - 7.3. Suteikti pirmąją medicininę pagalbą.
8. Dietistas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos higienos normomis, vaikų globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, įstaigos patvirtintomis tvarkomis ir šia pareigine instrukcija.

## II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Organizuoti įstaigos vaikų ir personalo maitinimą.
2. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kiekį, kokybę ir laikymą, maisto paruošimo kokybę.
3. Sudaryti perspektyvinius meniu.
4. Sudaryti kasdienius valgiaraščius, atsižvelgiant į perspektyvinio meniu planą.
5. Parengti kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė brutto ir neto, patiekalo išeiga, maistinė ir energetinė vertė.
6. Skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energetinę vertę.
7. Kontroliuoti ruošiamų patiekalų kiekį (g) ir jų kokybę pagal atitinkamus reikalavimus.
8. Užsakyti produktus.
9. Kontroliuoti greitai gendančių produktų realizacijos terminus.
10. Lankytis maisto virtuvėje bei grupėse tikrinant, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos taisyklių.
11. Nuolat tikrinti virtuvės higieninę būklę.
12. Kas ketvirtį organizuoti papildomus renginius sveikos mitybos tema.
13. Rinkti informaciją iš auklėtojų apie patiekalų kokybę ir poreikius.
14. Laikytis darbo tvarkos taisyklių.
15. Vesti reikiamą dokumentaciją.
16. Laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo.
17. Rengti, pagal dokumentacijos planą, priskirtus dokumentus ir laiku jas perduoti į įstaigos archyvą.
18. Laikytis konfidencialumo.
19. Laiku tikrintis sveikatą.
20. Ginti darželio interesus.
21. Vykdyti vienkartinis, dietisto atitinkančius kompetenciją, direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus.

## II. TEISĖS

1. Gauti būtiną informaciją apie įstaigos vaikus ir maisto produktus.
2. Reikalauti, kad maisto produktai būtų pristatomi kokybiški, laikantis jų transportavimo reikalavimų, pateikiant reikiamus dokumentus.
3. Tikrinti grupių sanitarinę būklę ir darbuotojams keliamų higienos reikalavimų vykdymą, duoti atitinkamus nurodymus.
4. Tikrinti gaminamo maisto kokybę.
5. Siūlyti įstaigos direktoriui sustabdyti ir atlikti tam tikrus darbus, jeigu pažeidžiami maisto transportavimo, sandėliavimo arba maisto paruošimo technologijos reikalavimai, esant sanitarijos – asmens higienos pažeidimams, trūkumams.
6. Teikti pasiūlymus dėl maisto gaminimo, personalo darbo.
7. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.
8. Turėti tinkamas priemones darbui atlikti.
9. Kelti savo kvalifikaciją.

## III. ATSAKOMYBĖ

1. Atsako už žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.
2. Atsako už aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą.
3. Atsako už saugos darbe, gaisrinės apsaugos, aplinkos higienos ir vidaus tvarkos taisyklių vykdymą.

4. Atsako už atliekamų darbų kokybę, profesinės etikos laikymąsi, konfidencialumą.

Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstaigos direktorius pasilieka sau teisę šią pareiginę instrukciją papildyti, supažindindamas su tuo darbuotoją.

Su pareiginiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)