

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

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

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:

1.1. Ši pareiginė instrukcija nustato dietisto pareigas, teises, kompetenciją ir atsakomybę.

1.2. Dietisto pareigas eiti priimamas asmuo turintis aukštąjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį medicininį išsilavinimą ir dietisto kvalifikacinę kategoriją, dietisto specializacijos kursas. Dietistas turi būti sumanus, organizuotas, savarankiškas, pareigingas, tvarkingas, malonus, sąžiningas, mokantis laisvai ir dalykiškai bendrauti su įstaigos bendruomene ir veiklos partneriais.

1.3. Pareigybės B lygis - pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas.

2. Pavaldumo ryšiai:

2.1. Dietistas tiesiogiai pavaldus: įstaigos direktoriui. Bendradarbiauja su kitais specialistais ir darbuotojais.

3. Pavadavimas. Dietistui nesant darbe dėl tam tikrų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas, įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

4. Specialūs reikalavimas šias pareigas einančiam darbuotojui. Darbuotojas turi išmanyti:

4.1. Įstaigos struktūrą;

4.2. Vaikų įstaigoms keliamus sanitarinių-higieninių taisyklių ir normų reikalavimus;

4.3. Darbo organizavimo tvarką;

4.4. Pagrindinių maisto produktų sudėtį, pagrindinių ingredientų šaltinius;

4.5. Šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio gydymo principus;

4.6. Mitybos higieną;

4.7. Maisto paruošimo technologijos principus;

4.8. Dietai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;

4.9. Tarnybinio etiketo reikalavimus;

4.10. Bendravimo su klientu taisykles;

4.11. Pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, naudojimo galimybes, savo veiksmus kilus gaisrui.

5. Dietistas privalo mokėti:

5.1. Dirbti kompiuteriu;

5.2. Skleisti sveikos mitybos ir dietologijos mokslo žinias globotiniams ir darbuotojams;

5.3. Suteikti pirmąją medicininę pagalbą.

6. 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

7. Organizuoti įstaigos vaikų ir personalo maitinimą.
8. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kiekį, kokybę ir laikymą, maisto paruošimo kokybę.
9. Sudaryti perspektyvinius meniu.
10. Sudaryti kasdienius valgiaraščius, atsižvelgiant į perspektyvinio meniu planą.
11. Parengti kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė brutto ir neto, patiekalo išėiga, maistinė ir energetinė vertė.
12. Skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energetinę vertę.
13. Kontroliuoti ruošiamų patiekalų kiekį (g) ir jų kokybę pagal atitinkamus reikalavimus.
14. Užsakyti produktus.
15. Kontroliuoti greitai gendančių produktų realizacijos terminus.
16. Lankytis maisto virtuvėje bei grupėse, tikrinti, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos taisyklių.
17. Nuolat tikrinti virtuvės higieninę būklę.
18. Kas ketvirtį organizuoti papildomus renginius sveikos mitybos tema.
19. Rinkti informaciją iš auklėtojų apie patiekalų kokybę ir poreikius.
20. Laikytis darbo tvarkos taisyklių.
21. Vesti reikiamą dokumentaciją.
22. Laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo.
23. Rengti, pagal dokumentacijos planą, priskirtus dokumentus ir laiku jas perduoti į įstaigos archyvą.
24. Laikytis konfidencialumo.
25. Laiku tikrintis sveikatą.
26. Ginti darželio interesus.
27. Vykdyti vienkartinis, atitinkančius dietisto kompetenciją, direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus.
28. Laikytis asmeninės darbo higienos.
29. Nustatyta tvarka tikrintis sveikatą, išklaudyti privalomus higienos kursus.
30. Neatvykus į darbą įspėti ir informuoti įstaigos vadovą apie neatvykimo priežastį.
31. Vykdyti darbo saugos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimus, laikytis asmens ir darbo higienos, nustatyta tvarka tikrintis sveikatą.
32. Esant reikalui, direktoriaus pavedimu, darbuotojui sutikus, atlikti darbus nenumatytus sutartyje, neprieštaraujant Lietuvos Respublikos darbo kodeksui.
33. Pagal direktoriaus patvirtintą grafiką tikrintis sveikatą.
34. Laikytis etikos reikalavimų.
35. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
36. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
37. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
38. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
39. Darbuotojas turi dėvėti švarius, tvarkingus, patogius dirbti, neiššaukiančius ugdytinių ir jų tėvų neigiamos reakcijos drabužius. Avėti saugią, neslidžią, skirtą vidaus patalpoms, avalynę.
40. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
41. Laikytis lopšelyje - darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
42. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.

II. TEISĖS

43. Gauti būtiną informaciją apie įstaigos vaikus ir maisto produktus.

44. Reikalauti, kad maisto produktai būtų pristatomi kokybiški, laikantis jų transportavimo reikalavimų, pateikiant reikiamus dokumentus.

45. Tikrinti grupių sanitarinę būklę ir darbuotojams keliamų higienos reikalavimų vykdymą, duoti atitinkamus nurodymus.

46. Tikrinti gaminamo maisto kokybę.

47. 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.

48. Teikti pasiūlymus dėl maisto gaminimo, personalo darbo.

49. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

50. Turėti tinkamas priemones darbui atlikti.

51. Kelti savo kvalifikaciją.

III. ATSAKOMYBĖ

52. Atsako už žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

53. Atsako už aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą.

54. Atsako už saugos darbe, gaisrinės apsaugos, aplinkos higienos ir vidaus tvarkos taisyklių vykdymą.

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

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

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

Kopiją gavau. Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)