

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus 2021-12-13  
įsakymu Nr. V-461

## KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO SPECIALSTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS

#### PAREIGYBĖ

- 1. Pareigų pavadinimas:** Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos ir jos skyriuose maitinimo organizavimo specialistas.
- 2. Pareigybės grupė:** Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos priskiriamas specialistų grupei.
- 3. Pareigybės lygis:** B, profesijos kodas pagal LPK 334323.
- 4. Pareigybės paskirtis:** teikia maitinimo organizavimo paslaugas Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje ir jos skyriuose.
- 5. Pareigybės pavaldumas:** Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos maitinimo organizavimo organizatorius tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams.

### II SKYRIUS

#### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojui, einančiam šias pareigas, būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi:
  - 6.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
  - 6.2. išmanyti vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;
  - 6.3. žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį;
  - 6.4. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
  - 6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7.1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. sudaro perspektyvinius valgiaraščius ir juos derina teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.2. sudaro kasdieninius valgiaraščius, atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį;
- 7.3. rengia patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologines korteles, skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energetinę vertę;
- 7.4. numato maisto produktų kiekius, atsižvelgiant į valgiaraščius ir perduoda informaciją atsakingam asmeniui už maisto produktų užsakymą;
- 7.5. 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;
- 7.6. atlieka teisingą patiekalų pateikimo į grupes kontrolę;
- 7.7. prižiūri maitinimo organizavimą grupėse;
- 7.8. kontroliuoja maisto gamybos procesą, gaunamų maisto produktų kokybę ir jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus, maisto produktų išdavimą maisto gamybai. Apie nustatytus maisto organizavimo trūkumus informuoja Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėją esant poreikiui gimnazijos pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams;
- 7.9. organizuoja nemokamą vaikų maitinimą (ir ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu);
- 7.10. organizuoja pritaikytą vaikų maitinimą, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas ir tėvų (globėjų) prašymus;
- 7.11. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į archyvą;
- 7.12. konsultuojasi su visuomenės sveikatos specialistais, bendradarbiauja su Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėja, grupių pedagogais, auklėtojų padėjėjais, siekiant tenkinti vaikų dietos ir mitybos poreikius;
- 7.13. atlieka direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymu kitus gimnazijoje reikalingus darbus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

8. Maitinimo organizavimo specialistas turi teisę:
  - 8.1. tobulinti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
  - 8.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

- 8.3. teikti pasiūlymus administracijos darbuotojams dėl maitinimo organizavimo gerinimo;
- 8.4. turėti saugias darbo ir asmens higienos sąlygas.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

9. Maitinimo organizavimo specialistas atsako:

9.1. už gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos reikalavimų laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą;

9.2. už norminių dokumentų, reglamentuojančių maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje, vykdymą;

9.3. už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

9.4. už darbo drausmės pažeidimus;

9.5. už emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias;

9.6. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku \_\_\_\_\_

