

ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLOS-DARŽELIO MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Maitinimo organizatorius – specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – maitinimo organizavimui, priežiūrai mokykloje-darželyje.
4. Pareigybės pavaldumas – pavaldus ir atskaitingas mokyklos-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip specialųjį vidurinį, neuniversitetinį išsilavinimą ir būti išklauseš kursų mitybos klausimais.
 - 5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokykloje ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu“.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Maitinimo organizatorius:
 - 6.1. vykdo savivaldybės institucijų, maisto ir veterinarinės tarnybos, visuomenės sveikatos centro nurodymus;
 - 6.2. vadovaujasi perspektyviniais valgiaraščiais darželio grupių ugdytiniais ir mokiniams pagal vaikų amžiaus grupes;
 - 6.3. rengia kasdieninius valgiaraščius darželio grupių, nemokamai, mokamai valgančių, socialiai remiamiems vaikams, personalui;
 - 6.4. valgiaraščiuose paskaičiuoja kalorijas, porcijų išėigas, laikosi nustatytos piniginės normos;
 - 6.5. veda vaisių vartojimo skatinimo programos apskaitą;
 - 6.6. veda paramos „Pienas vaikams“ apskaitą;
 - 6.7. užsako, priima ir išduoda maisto produktus;
 - 6.8. veda kiekinę ir suminę maisto apskaitą;
 - 6.9. tikrina porcijų dydį, atlieka neplanuotus tikrinimus maitinimų metu, prižiūri virtuvės darbuotojų darbą.
 - 6.10. organizuoja maisto, vandens tyrimų atlikimą;
 - 6.11. atlieka kitus visuomenės sveikatos centro, maisto ir veterinarinės tarnybos rekomenduojamus darbus;
 - 6.12. atlieka rizikos veiksnių analizę, veda svarbių jų valdymo taškų (RVASVT) diegimo dokumentus;
 - 6.13. veda kasdieninį vaikų maitinimo apskaitos žurnalą (dienynas 6 grupė);
 - 6.14. pildo mokinių mokamo, nemokamo maitinimo ir darbuotojų maitinimo žiniaraščius;
 - 6.15. yra atsakingas už maisto daiktų išdalijimą, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ir (ar) karantino metu, bei mokinių ligos atveju, tėvų prašymu.

- 6.16. suveda maisto apskaitos vykdymui reikalingus duomenis;
 - 6.17. sutikrina kainas ir likučius su apyvartos žiniaraščiais;
 - 6.18. Mėnesio paskutinę dieną maisto produktų likučius sutikrina su maisto sandėlyje esančiais maisto produktų likučiais;
 - 6.19. viešai skelbia:
 - 6.19.1. maisto kokybės ir kontrolės telefonus,
 - 6.19.2. išrašo kasdieninį meniu;
 - 6.20. vykdo kitus su mokyklos-darželio veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.
 - 6.21. turi kabinete šiuos dokumentus:
 - 6.21.1. darželio grupių vaikų maitinimo apskaitos žurnalą (dienynas 6 grupė), valgančių mokinių ir darbų sąrašus, prašymus;
 - 6.21.2. maisto gamtinimo receptūros ir technologines korteles;
 - 6.21.3. vandens ir maisto tyrimų dokumentus;
 - 6.21.4. sveikatos centro ir veterinarinės tarnybos tikrinimų aktus.
-

SUSIPAŽINAU
Maitinimo organizatorė