

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Saulėtekis“
direktoriaus 2017 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. V- 22 (1.3.)

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SAULĖTEKIS“ DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Dietistas - asmuo dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Lopšelio-darželio dietisto pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti vaikų maitinimą, sanitarinį-higieninį režimą ikimokyklinėje įstaigoje.
3. Dietistą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro su juo rašytinę darbo sutartį lopšelio-darželio direktorius.

II. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti A lygio pareigybę, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 4.2. turi būti baigęs dietetikos studijų programą, sumanus, pareigingas, tvarkingas, sąžiningas, mokantis laisvai ir dalykiškai bendrauti su vaikais ir suaugusiais;
 - 4.3. žinoti su vaikų maitinimo organizavimu susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktus;
 - 4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III. DIETISTO FUNKCIJOS/PAREIGOS

5. Dietistas privalo:
 - 5.1. vykdyti įstaigos sveikos gyvensenos ugdymo programą, formuoti sveiko maitinimo(-si) įgūdžius, siekti maisto produktų suderinamumo ir įvairumo;
 - 5.2. parengti maitinimo technologines korteles ir teikti tvirtinti direktoriui;
 - 5.3. remiantis technologinėmis kortelėmis sudaryti perspektyvinį valgiaraštį 15-kai dienų maitinimui, suderinti su įstaigos direktoriumi.
 - 5.4. sudaryti kasdienį valgiaraštį pagal iš anksto paruoštus ir patvirtintus gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymus;
 - 5.5. kontroliuoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi;
 - 5.6. vesti bendrą vaikų ir personalo maitinimo apskaitą įstaigoje;
 - 5.7. apskaičiuoti procentines maitinimo normas dienos bėgyje, mėnesio eigoje;
 - 5.8. tikrina ir informuoja direktorių, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse;
 - 5.9. tvarkyti atitinkamą dokumentaciją, laiku pateikti ataskaitas, informaciją įstaigos vadovui, administracijai ir kitoms institucijoms;
 - 5.10. veda vaikų nemokamo maitinimo apskaitą ir atsiskaito su vyriausioju buhalteriu;

- 5.11. analizuoja tėvų ir darbuotojų nuomonę dėl mitybos organizavimo įstaigoje;
- 5.12. taiko rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje;
- 5.13. skaičiuoja maisto daavinio maistinę ir energinę vertę;
- 5.14. tikrina patiekalų gamybą, jų kokybę, maisto tvarkymo skyriaus higienos reikalavimų vykdymą;
- 5.15. vykdo maitinimosi stebėseną;
- 5.16. vykdo kitas vadovo įsakymu priskirtas funkcijas.

IV. DIETISTO TEISĖS

- 6. Dietistas turi teisę:
 - 6.1. gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš pedagogų, logopedo, administracijos, vaikų teisių apsaugos tarnybos, pedagoginės ir psichologinės tarnybos ir kt.;
 - 6.2. pagal kompetenciją konsultuoti įstaigos pedagogus, auklėtojų padėjėjas, kitus su ikimokyklinio amžiaus vaikų susijusius asmenis ir institucijų atstovus;
 - 6.3. reikalauti, kad maisto produktai būtų pristatomi kokybiški, laikantis jų transportavimo reikalavimų, pateikiant reikiamus dokumentus;
 - 6.4. atostogauti LR įstatymų nustatyta tvarka;
 - 6.5. reikalauti saugių darbo ir poilsio sąlygų;
 - 6.6. teikti siūlymus dėl lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;
 - 6.7. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;
 - 6.8. į darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas.

V. DIETISTO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 7. Dietistas atsako:
 - 7.1. už lopšelio-darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;
 - 7.2. už mitybos organizavimą lopšelyje-darželyje;
 - 7.3. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
 - 7.4. už higienos normų reikalavimų vykdymą;
 - 7.5. vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugos instrukcijų, saugumo technikos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų, darbo higienos reikalavimų griežtą laikymąsi;
 - 7.6. etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje laikymąsi.
- 8. Dietisto darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 9. Lopšelio-darželio dietistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriui.
- 10. Keičiantis dietistui, dokumentai perduodami pagal priėmimo-perdavimo aktą ir yra tvirtinami lopšelio-darželio direktoriaus.
- 11. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12. Tiesiogiai pavaldus Lopšelio-darželio direktoriui.
 - 13. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-