PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2017 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-44

# ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“

**MAITINIMO ORGANIZAVIMO ADMINISTRATORIAUS**

 **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Lopšelio-darželio maitinimo organizavimo administratoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja maitinimo organizavimo administratoriaus, dirbančio pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

2. Maitinimo organizavimo administratorius yra priskiriamas specialistų grupei.

3. Pareigybės lygis: maitinimo organizavimo administratorius priskiriamas B lygio pareigybei.

 4. Pareigybės paskirtis: organizuoti ikimokyklinio amžiaus vaikų mitybą.

 5. Maitinimo organizavimo administratorius yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

6. Maitinimo organizavimo administratorių priima į darbą ir atleidžia, skiria darbo užmokestį lopšelio-darželio direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIUI**

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

7.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimus, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;

7.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 8. Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ir juos derinti teisės aktų nustatyta tvarka.

 9. Sudaryti kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikti jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui.

1. Rengti patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles.

 11. Skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę.

 12. Taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje.

1. Vykdyti savikontrolės sistemos vidinį auditą.

 14. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.

 15. Organizuoti pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu.

1. Prižiūrėti maitinimo organizavimą grupėse.

 17. Organizuoti lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarkyti jo apskaitą.

 18. Užsakyti reikalingus maisto produktus vaikų maistui gaminti.

 19. Vykdyti „Pienas vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose programų įgyvendinimą.

 20. Tvarkyti kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derinti vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su grupių pedagogais ir teikti lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti.

 21. Tikrinti ir informuoti lopšelio-darželio direktorių, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse.

**IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

22. Maitinimo organizavimo administratorius yra atsakingas už savo pareigų tinkamą vykdymą ar nevykdymą šiame pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

 23. Maitinimo organizavimo administratorius atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

23.1. už vidaus tvarkos taisyklių vykdymą;

23.2. už darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų vykdymą;

24. Maitinimo organizavimo administratorius už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Lopšelio-darželio tarybos

2017 m. rugsėjo 6 d. posėdžio

protokolu Nr. DT-4

Susipažinau ir sutinku vykdyti

Maitinimo paslaugų administratorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)