

# VILNIAUS LOPŠELIS – DARŽELIS „SPYGLIUKAS“

**PATVIRTINTA**  
**Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“**  
**l.e.p direktoriaus Rasos Andrejevos**  
**2020 m. sausio 17 d. įsakymu V –**

## **DIETISTO PAREIGYBĖ**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. **Dietistas** yra ikimokyklinio ugdymo įstaigos darbuotojas.
2. **Pareigybės grupė** - II
3. **Pareigybės lygis** – A
4. **Pareigybės paskirtis:** dietisto pareigybė yra skirta organizuoti vaikų maitinimą, kontroliuoti maisto paruošimo procesus, maisto produktų bei patiekalų kokybę, realizacijos terminus, įstaigos higienos būklę. Rengti valgiaraščius, skaičiuoti davinio maistinę ir energetinę vertę. Propaguoti sveiką auklėtinių mitybą.
5. **Pareigybės pavaldumas** – ši pareigybė yra tiesiogiai pavaldi įstaigos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. Pagal esamą pareigybės lygį (A) darbuotojas privalo turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
  - 6.2. Turi turėti dietisto kvalifikaciją.
  - 6.3. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, gerai žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius maitinimo organizavimą ikimokyklinėse įstaigose.
  - 6.5. Žinoti saugos ir sveikatos darbe, higienos, aplinkos apsaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus.
  - 6.6. Išmanyti maisto produktų bei jų žaliavos kokybės standartus, ekologinius reikalavimus.
  - 6.7. Turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių (Microsoft Word, Microsoft Excel, Outlook Express, Internet).
  - 6.8. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

### **III SKYRIUS DIETISTO TEISĖS**

7. Dietistas turi teisę:
  - 7.1. Reikalauti iš administracijos saugių darbo sąlygų;
  - 7.2. Gauti būtiną informaciją darbui apie ugdytinius ir maisto produktus;

- 7.3. Teikti pasiūlymus dėl maisto paruošimo, darbo pagerinimo ir naujovių taikymo darbe;
- 7.4. Gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį;
- 7.5. Dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 7.6. Teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, kur nagrinėjami dietikos ir dietologijos klausimai;
- 7.7. Į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
- 7.10. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
- 7.11 Dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje

#### **IV SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Dietisto pareigas atliekantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. Sudaro valgiaraščius, atsižvelgiant į keliamus reikalavimus.
  - 8.2. Bendradarbiauja su maisto produktų tiekėjais, inicijuoja maisto produktų pirkimą, vykdo sutarčių kontrolę.
  - 8.3. Teikia pasiūlymus įstaigos administracijai dėl maitinimo organizavimo gerinimo.
  - 8.4. Kontroliuoja gautų maisto produktų kokybę, realizacijos terminus.
  - 8.5. Tikrina ruošiamų patiekalų kokybę.
  - 8.6. Skaičiuoja davinio maistinę ir energetinę vertę.
  - 8.7. Užtikrina, kad mitybos padalinio darbuotojai laiku pasitikrintų sveikatą, gautų higienos įgūdžių, pirmos pagalbos pažymėjimus.
  - 8.8. Vykdo mitybos patalpų sanitarinės būklės patikrinimą.
  - 8.9. Užtikrina, kad mitybos padalinyje būtų užtikrinami RVASVT sistemos principai.
  - 8.10. Organizuoja RVASVT sistemos auditus. Tikrina, kaip pildomi RVASVT sistemoje numatyti žurnalai.
  - 8.11. Koreguoja vaikų maitinimosi racioną.
  - 8.12. Užtikrina, kad būtų laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų.
  - 8.13. Rengia maisto produktų pirkimų planą.
  - 8.14. Dietistas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už tai, kad jam pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai, už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą, už pateiktos informacijos teisingumą.
  - 8.15. Tobulina savo kvalifikaciją.
  - 8.16. Reguliariai tikrinasi sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS**

##### **ATSAKOMYBĖ**

9. Dietisto pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
  - 9.1. Už tinkamą pareigybinių funkcijų vykdymą.
  - 9.2. Už sanitarinio-higieninio režimo kokybę.
  - 9.3. Už Visuomenės sveikatos centro, maisto ir veterinarijos tarnybų nurodymų vykdymą.
  - 9.4. Už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir darbo tvarkos taisyklių vykdymą.
  - 9.5. Už savo pareigų nevykdymą ir/arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Įstaigos dietistas su savo pareigybės aprašymu turi būti supažindintas įstatymų numatyta tvarka. Perskaitęs ir susipažinęs su pareigybės aprašymu darbuotojas pasirašo pareigybių supažindinimo protokole.