

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 13

RADVILIŠKIO RAJONO VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO MITYBOS SPECIALISTAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Radviliškio rajono visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) mitybos specialistas (toliau – Specialistas)
2. Pareigybės grupė: specialistas.
3. Pareigybės lygis: A.
4. Pareigybės paskirtis: sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ir technologines korteles Radviliškio rajono ugdymo įstaigose (toliau – Įstaigoje). Konsultuoti mokyklos bendruomenę tinkamo maitinimosi klausimais, paaiškinti apie maisto pasirinkimo padarinius sveikatai.
5. Pareigybės pavaldumas: Biuro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir maisto gamybos ar/ir maitinimo organizavimo kvalifikaciją;
7. Mitybos specialistas turi žinoti ir mokėti:
 - 7.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
 - 7.2. žinoti vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;
 - 7.3. žinoti nustatytas maisto normas vaikams, pagrindinių maisto produktų sudėtį;
 - 7.4. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
 - 7.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
8. Būti pareigingu, darbščiu, iniciatyviu, korektišku, kūrybišku, objektyviu.
9. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
10. Dirbant vadovautis etikos, deontologijos ir įstaigos vidaus taisyklėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Šias pareigas, einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 11.1. sudaro perspektyvinį valgiaraštį Įstaigai, raštu suderina su Įstaigos vadovu;
 - 11.2. sudaro atskirą pritaikytą valgiaraštį mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal vaikų tėvų pateiktas raštiškas gydytojų rekomendacijas (forma Nr. E027-1) ir tėvų (globėjų) prašymu;
 - 11.3. sudaro perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus;

- 11.4. analizuoja sudarytus valgiaraščius pagal Įstaigų pateiktus pastebėjimus ir pasiūlymus ir juos koreguoja;
- 11.5. skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energinę vertę;
- 11.6. konsultuoja mokyklos bendruomenę tinkamo maitinimosi klausimais, paaiškina apie maisto pasirinkimo padarinius sveikatai;
- 11.7. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;
- 11.8. neatskleidžia konfidencialios informacijos apie vaikų sveikatos būklę tretiesiems asmenims;
- 11.9. vykdo kitas teisės aktais nustatytas ar pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:
 - 12.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 12.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
 - 12.3. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai materialinę žalą.
13. Specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____
(vardas, pavardė, parašas)