

**PANEVĖŽIO R. PAŽAGIENIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO  
VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Vaikų maitinimo organizatorius (pareigybės kodas: 7515) kvalifikuotas darbuotojas, kurio funkcijoms atlikti būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir jo pareigybė priskiriama C lygiui.
2. Pareigybės lygis – C
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga racionaliai organizuoti Pažagienių mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) vaikų maitinimą, kontroliuoti maisto paruošimo procesus, maisto produktų bei patiekalų kokybę, realizacijos terminus, įstaigos higienos būklę. Rengti kasdienes, planinius, individualius valgiaraščius, skaičiuoti davinio maistinę ir energetinę vertę. Propaguoti sveiką mitybą.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.

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

5. Veikloje vadovautis Panevėžio r. savivaldybės tarybos sprendimais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu
6. Turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) būti įgijusiam profesinę kvalifikaciją.
7. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo organizavimą vaikų ugdymo įstaigose.
8. Išmanyti maisto produktų bei jų žaliavos kokybės standartus, ekologinius reikalavimus.
9. Gebėti organizuoti maisto ruošimo darbus.
10. Mokėti dirbti kompiuteriu.

**III. SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

11. Sudaryti valgiaraščius, technologines korteles.
12. Kontroliuoti gautų maisto produktų kokybę, realizacijos terminus, maisto gamybos technologinius procesus.
13. Tikrinti ruošiamų patiekalų kokybę.
14. Skaičiuoti patiekalų maistinę ir energetinę vertę.
15. Vykdyti maisto ruošimo patalpų sanitarinės būklės patikrinimą.
16. Tikrinti, kaip pildomi gerosios higienos praktikos (GHP) sistemoje numatyti žurnalai.
17. Įvesti duomenis apie mokinių nemokamą maitinimą į mokinių nemokamo maitinimo registravimo sistemą SPIS.

18. Užtikrinti, kad maisto ruošimo patalpose būtų laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų.
19. Pateikti kiekvieną dieną kasdienius valgiaraščius patvirtinti mokyklos direktoriui.
20. Bendradarbiauti su Valstybine maisto ir veterinarine tarnyba suderinant perspektyvinius valgiaraščius.
21. Kelti savo kvalifikaciją, organizuoti ir atsakyti už maisto ruošimo darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.
22. Vykdyti kitus teisėtus darbdavio pavedimus.

#### **IV. SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

23. Laiku gauti darbo užmokestį.
24. Gauti reikalingą informaciją apie mokyklos veiklą ir teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo.
25. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.
26. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamomis darbo priemonėmis aprūpintą, saugią darbo vietą.
27. Pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
28. Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.
29. Atsisakyti dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokyti, apie tai tuoj pat pranešant mokyklos direktoriui.
30. Naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

#### **V. SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

31. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(Data)