

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorės 2026 m. rugsėjo 4 d.
įsakymu Nr. V-44

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mitybos organizatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B, kodas 334323
3. Pareigybė reikalinga Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau – Mokyklos) maitinimo Mokykloje organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai.
4. Pareigybės pavaldumas - Maitinimo organizatorius pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojui, einančiam šias pareigas, būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi:
 - 6.1. nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą, išklausęs maisto higienos kursus, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijas;
 - 6.2. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis (gebėjimas naudotis „Microsoft Word“ ir „Excel“, valgiaraščio rengimo programomis, internetu, elektroniniu paštu, socialinės paramos šeimos informacine sistema, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos bei jų pateikimo sistemomis);
 - 6.3. maitinimo organizatorius privalo žinoti maisto medžiagų (baltymų, riebalų, angliavandenių) ir energijos paros poreikį vaikams, vaikų maitinimui tinkamas maisto medžiagas, mitybos režimą, maisto davinį įvairaus amžiaus vaikams, maisto produktų cheminę sudėtį (mineralinių medžiagų poreikį per parą) ir vitaminingumą (vitaminų poreikį per parą);
 - 6.4. žinoti pagrindinius maisto gamybos technologinius įrengimus ir jų darbo principus;
 - 6.5. žinoti žaliavų, medžiagų, paruoštos produkcijos technologinius reikalavimus;
 - 6.6. žinoti pagrindines maisto gamybos taisykles;
 - 6.7. išmanyti technologinius procesus ir gamybos režimus;
 - 6.8. žinoti, mokėti ir išmanyti gamybos technologijos aktų reikalavimus;
 - 6.9. turi būti neteistas pagal pažymą „Dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį“;
 - 6.10. turi būti išklausęs ir baigęs Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie krašto apsaugos ministerijos „Pasirengimo pilietiniam pasipriešinimui ir mobilizacijai pagrindų mokymo programą“.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. mitybos organizavimas, priežiūra Plungės lopšelyje - darželyje „Pasaka“:
 - 7.1.1. perspektyvinių dienų valgiaraščių sudarymas, derinimas su Visuomenės sveikatos centru, suderinimas su LR Valstybine veterinarijos tarnyba ir teikimas Įstaigos direktoriui patvirtinti;

7.1.2. maisto produktų kiekių numatymas, atsižvelgiant į valgiaraščius, ir informacijos perdavimas atsakingam asmeniui už maisto produktų užsakymą, produktų sąskaitų- faktūrų gavimą iš informacinės sistemos „SABIS“ ir duomenų atitikimą gautoms prekėms;

7.1.3. kiekvienos dienos valgiaraščių sudarymas atsižvelgiant į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams, dienos normos sunaudotų lėšų skaičiavimas ir teikimas Įstaigos direktoriui tvirtinti;

7.1.4. gaminamų patiekalų receptūrų bei technologijos aprašymų rengimas ir teikimas Įstaigos direktoriui tvirtinti;

7.1.5. darbuotojų, atsakingų už vaikų maitinimą, konsultavimas sveikos mitybos organizavimo, sveikatos saugos klausimais;

7.1.6. Mokyklos bendruomenės švietimas sveikos mitybos klausimais;

7.1.7. tiekiamų maisto produktų ir jų sandėliavimo kontrolė;

7.1.8. maisto tvarkymo vietos, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams vertinimas;

7.1.9. dokumentų, susijusių su mitybos organizavimu, pateikimas kontroliuojančioms institucijoms;

7.1.10. maisto pateikimo grupėse kontrolė;

7.1.11. maisto suvartojimo kontrolė ir analizė, valgiaraščio keitimas, atsižvelgiant į analizės duomenis;

7.1.12. Mokyklos administracijos informavimas apie nustatytas maisto gaminimo proceso neatitiktis bei priemonių joms pašalinti siūlymas, pažeidimų pašalinimo kontrolė;

7.1.13. maisto produktų specifikacijų rengimas maisto pirkimui, dalyvavimas sudarant sutartis su maisto tiekėjais;

7.1.14. vykdo Europos sąjungos ir kitas su maitinimu susijusias programas, teikia ataskaitas.

7.2. Dalyvavimas Mokyklos administracijos, teisėtų vaiko atstovų susirinkimuose ir informacijos apie problemas, susijusias su vaikų sveikatos saugojimu ir stiprinimu, veiklos planavimu, pateikimas.

7.3. Vykdyti kitus lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus.

7.4. Pastebėjus smurto ir (ar) priekabiavimo prieš vaikus, darbuotojus, vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus, atstovus) apraiškas nedelsiant stabdyti ir pranešti lopšelio –darželio „Pasaka“ direktoriui, jam nesant lopšelio-darželio „Pasaka“ pavaduotojui ugdymui.

7.5. Prireikus, suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiam.

7.6. Laikosi etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje.

8. Teikia paraiškas lopšelio-darželio „Pasaka“ pirkimų organizatoriui būtinų priemonių ir pan. pirkimui.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖS

9. Maitinimo organizatorius privalo:

9.1. savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiuo pareigybės aprašymu, ugdymo įstaigos darbo ir tvarkos taisyklėmis bei kitais įstaigos norminiais teisės aktais, atitinkamomis saugos ir sveikatos instrukcijomis;

9.2. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;

9.3. saugoti gamybinės ir komercinės paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas;

9.4. užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatyta tvarka:

9.4.1. turimos informacijos susijusios su ugdytinių veikla, sveikata, elgesiu, gyvenimo sąlygomis neplatinti su tuo nesusijusiems asmenims (nei žodžiu, nei raštu darbuotojams, tėvams, žiniasklaidai, visuomenei, viešosiose erdvėse);

9.4.2. neplatinti informacijos susijusios su lopšelyje-darželyje „Pasaka“ dirbančių darbuotojų veikla, sveikata, asmens duomenimis (nei žodžiu, nei raštu darbuotojams, tėvams, žiniasklaidai, visuomenei, viešosiose erdvėse);

9.4. 3. mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įstaigoje ar kituose renginiuose;

9.5. dirbti dorai ir sąžiningai;

9.6. laikytis darbo drausmės;

9.7. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio nurodymus;

9.8. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

9.9. rūpintis kitų įstaigos darbuotojų sauga ir sveikata;

9.10. tausoti darbdavio turtą ir patikėtas materialines vertybes;

9.11. savo atliekamame darbe laikytis taupumo ir ūkiškumo principų;

9.12. tikslų ir teisingą dokumentų pildymą ir išsaugojimą, teikiamos informacijos teisingumą;

10. Negalėdamas atvykti į darbą, dėl objektyvių priežasčių, apie tai informuoja įstaigos vadovą arba ūkio dalies vadovą.

11. Maitinimo organizatorius turi laikytis nustatyto įstaigoje gaisrinės saugos režimo, neleisti susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką bei imtis atitinkamų prevencijos priemonių.

12. Maitinimo organizatorius privalo vykdyti valstybės valdžios, valdymo institucijų ir valstybinių kontrolės įstaigų pareigūnų teisėtus nurodymus ar reikalavimus kuruojamos veiklos klausimais.

13. Maitinimo organizatorius turi teisę:

13.1. informuoti tiesioginį vadovą apie darbuotojus kurie nesilaiko darbo tvarkos;

13.2. prašyti, kad darbdavys, Įstaigos vadovas suteiktų informaciją ar pateiktų duomenis, kurie yra būtini jo funkcijoms įgyvendinti;

13.3. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir techniškai aprūpintą darbo vietą. Kurti emociškai saugią ugdymo(si) aplinką.

13.4. atsisakyti dirbti, raštu informavus Įstaigos vadovą, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, jis neaprūpintas reikiamomis darbo priemonėmis arba jos yra netinkamos naudoti;

13.5. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

13.6. susipažinti su įstaigos administracijos sprendimais ir jų projektais, susijusiais su jo veikla;

13.7. maitinimo organizatorius turi ir kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas teises.

14. Atleidžiant iš pareigų privalo perduoti jį keičiančiam asmeniui arba lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus įgaliotam asmeniui visas materialines vertybes ir dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.

15. Maitinimo organizatoriui gali būti taikoma drausmės atsakomybė, jeigu jis:

15.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas;

15.2. pažeidė darbo drausmę;

15.3. darbe girtavo, rūkė, naudojo narkotikus, amoraliai elgėsi;

15.4. vykdė patyčias ir smurtą, grubiai, nepagarbiai elgėsi, naudojo spaudimą su vaikais / mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais mokyklos darbuotojais;

15.5. savo veiksmais, žodžiais ar neveiklumu padarė mokyklai moralinę ar materialinę žalą, pakenkė mokyklos įvaizdžiui.

16. Maitinimo organizatorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____