

PATVIRTINTA

Šiaulių Petro Avižonio ugdymo centro  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-167

## **ŠIAULIŲ PETRO AVIŽONIO UGDYMO CENTRO MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Petro Avižonio ugdymo centro (toliau – centras) maitinimo paslaugų administratorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė priskiriama 4 pareigybių grupei (specialistai, kodas 334323).

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės paskirtis: administruoti ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo paslaugas.

4. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus centro direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

5.2. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis (Microsoft Word, Excel), gebėti naudotis internetu, elektroniniu paštu, el. dienynu, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Savivaldybės sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ir gebėti juos taikyti praktiškai;

5.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.5. gebėti dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti.

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

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. sudaro vaikų maitinimo ne mažiau penkiolikos dienų perspektyvinį valgiaraštį;

7.2. sudaro kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikia juos tvirtinti centro direktoriui;

7.3. rengia patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles, skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energinę vertę;

7.4. organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu;

7.5. tikrina pagal valgiaraštį ruošiamų patiekalų kokybę, kontroliuoja teisingą patiekalų pateikimą (pagal išėigas) į grupes;

7.6. veda kasdieninės vaikų bei darbuotojų mitybos apskaitą;

7.7. teikia siūlymus rengiant maisto produktų pirkimo sąlygas;

7.8. taiko rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje. Nuolat tikrina virtuvės higieninę būklę bei savikontrolės vykdymą;

7.9. kontroliuoja produktų laikymo, realizavimo sąlygas ir terminus;

7.10. teikia dokumentus apskrities veterinarinei tarnybai bei kitoms institucijoms, turinčioms teisę tikrinti vaikų mitybos organizavimą;

7.11. tiria centro bendruomenės nuomonę dėl mitybos organizavimo gerinimo ir atsižvelgiant į tyrimo duomenis teikia siūlymus centro direktoriui dėl vaikų mitybos gerinimo ir įvairovės;

7.12. informuoja centro direktorių apie nustatytas maisto gamintojo proceso neatitiktis bei siūlo priemones joms pašalinti, vykdo pažeidimų šalinimo kontrolę;

7.13. dalyvauja rengiant dokumentus, reglamentuojančius vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimo ir priežiūros tvarką;

7.14. vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą;

7.15. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi centro direktoriaus patvirtintu darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu;

7.16. vykdo kitus su centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.

---