PATVIRTINTA
Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“
direktoriaus 2020 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. V1-40

MAITINIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Maitinimo organizatorius yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C
3. Pareigybės paskirtis (jei yra)_____
4. Maitinimo organizatorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas ūkvedžiui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Maitinimo organizatoriaus pareigas einantis darbuotojas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. Šilutės lopšelio-darželio „Pušelė“ (toliau – lopšelis-darželis) maitinimo organizatoriumi dirbti priimamas asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
5.2. savo darbe dėl vaikų maitinimo organizavimo vadovautis galiojančiais teisės aktais;
5.3. būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instrukcijomis, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir nuostatais;
5.4. būti susipažinęs su įstaigoje naudojamų valymo ir plovimo priemonių saugos duomenų lapais;
5.5. dirbti gali asmuo, turintis asmens medicininę knygelę ir išklausęs higienos įgūdžių kursus.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Maitinimo organizatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. vykdo viešųjų pirkimų (maisto pirkimų) iniciatoriaus funkcijas: rengia maisto produktų pirkimų užsakymo paraiškas, vykdo su tiekėjais sudarytų sutarčių priežiūrą (tikrina kainas ir atvežtų prekių kokybę, seka sutarčių galiojimo pabaigą ir informuoja ūkvedį prieš 2 mėn.) visą sutarties galiojimo laikotarpį,
6.2. vykdo maisto prekių pirkimo verčių skaičiavimus ir kiekvienų metų pabaigoje pateikia ūkvedžiui;
6.3. užsako ir priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrinęs su gautomis prekėmis, pasirašo sąskaitas-faktūras;
6.4. pildo greitai gendančių produktų žurnalus laikantis RVASVT (rizikos veiksnių analizės ir svarbių valdymo taškų) sistemos principų;
6.5. kiekvieną dieną veda maisto produktų kiekybinę apskaitą, pažymi maisto produktų likučius sandėlio apskaitos knygose, kartą per savaitę susiderina su buhalteriu maisto produktų likučius;
6.6. maisto produktus priima, saugo, išduoda laikantis RVASVT (rizikos veiksnių analizės ir svarbių valdymo taškų) sistemos principų;
6.7. kasdien pildo valgiaraštį (reikalavimą) ir teikia direktoriui tvirtinti iki 11.00 val;
6.8. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę;
6.9. tėvams pateikus gydytojo pažymą apie vaiko maisto netoleravimą, informuoja visuomenės sveikatos specialistą dėl individualaus valgiaraščio (reikalavimo) sudarymo;

6.10. kiekvieną dieną maisto sandėlio patalpas plauna drėgnu būdu, valo dulkes nuo visų paviršių pagal sanitarinius - higieninius reikalavimus;
6.11. vieną kartą per savaitę atlieka pagrindinį maisto sandėlio patalpų valymą, plovimą ir, jei reikia, dezinfekavimą. Jo metu valo, plauna ir dezinfekuoja patalpas bei įrenginius;
6.12. ženklina maisto sandėlio inventorių pagal naudojimo paskirtį;
6.13. pastebėjus svarstyklių, termometrų rodmenų netikslumus, nedelsiant informuoja ūkvedį;
6.14. atsako už savo sveikatos stovį (draudžiama dirbti viduriuojant, esant pūlingiems odos išbėrimams, žaizdoms);
6.15. materialiai atsako už sugedusius ar pasibaigusius vartojimo terminais produktus.
6.16. Vykdo kitus teisėtus lopšelio-darželio direktoriaus ar ūkvedžio nurodymus susijusius su pareigybės funkcijomis.