

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJS DIETISTO TECHNOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) dietistas. Pareigybės grupė – 4. Specialistai.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Dietistas yra tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti dietinio maisto paruošimo technologo aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą ar baigęs dietetikos technologo specializacijos kursus ir turintis kvalifikaciją;
 - 4.2. turėti galiojančius privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, profilaktiškai tikrintis sveikatą pagal nustatytą tvarką;
 - 4.3. turėti privalomojo higienos įgūdžių mokymo programos pažymėjimą;
 - 4.4. žinoti:
 - 4.4.1. Pasaulio sveikatos organizacijos, Europos Sąjungos ir nacionalines sveikatos politikos nuostatas, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius maisto kokybę bei maitinimo organizavimą ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose;
 - 4.4.2. Lietuvoje vykdomas prevencines sveikatos programas ir jų ryšį su sveika gyvensena;
 - 4.4.3. maisto, jo tvarkymo, mitybos bei maitinimo reikalavimus, sveikos mitybos rekomendacijas;
 - 4.4.4. sveikatos priežiūros specialistų komandinio darbo ir komandos formavimo principus.
 - 4.5. gebėti:
 - 4.5.1. skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę, parengti valgiaraščius vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir juos teikti derinimui įstatymų nustatyta tvarka;
 - 4.5.2. parengti ilgalaikį maitinimosi stebėsenos planą, valgiaraščius pagal amžiaus grupes ir technologines patiekalų korteles;
 - 4.5.3. taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje;
 - 4.5.4. pritaikyti valgiaraštį vadovaujantis gydytojo raštiškais rekomendacijomis (Forma Nr. 027-1/a);
 - 4.5.5. vykdyti maitinimo(si) stebėseną;
 - 4.5.6. turėti darbo su informacinėmis technologijomis įgūdžių;
 - 4.5.7. dirbti Microsoft Office Word, Excel programomis ir naudotis kitomis informacinėmis technologijomis;
 - 4.5.8. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 4.6. žinoti ir išmanyti: Progimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus; Progimnazijos nuostatus, Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, Pedagogų etikos normas, asmens duomenų saugojimo politiką, Dokumentų rengimo taisykles, Progimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus; darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles,

elektrosaugos reikalavimus; psichologijos pagrindus; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.7. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, teikti kokybiškas dietisto technologo paslaugas;

5.2. laikytis profesinės etikos principų, gerbti asmenų teises ir jų nepažeisti;

5.3. kontroliuoti tiekiamus maisto produktus ir jų sandėliavimą;

5.4. sudaro kasdieninį vaikų maitinimo valgiaraštį, orientuotą į perspektyvinį valgiaraštį;

5.5. pagal suderintus valgiaraščius rengia kiekvieno patiekalo gamybos technologines korteles, teikia jas direktoriui tvirtinti;

5.6. tikrina pagal valgiaraštį ruošiamų patiekalų kokybę, degustuoti juos;

5.7. vertina maisto tvarkymo vietas, gamybos proceso, patiekalų išdavimo atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams;

5.8. konsultuoja darbuotojus, atsakingus už vaikų maitinimą, sveikos mitybos organizavimą, sveikatos saugojimo klausimais;

5.9. informuoja Progimnazijos administraciją apie nustatytas maisto gaminimo proceso neatitiktis bei siūlyti priemones joms pašalinti ir kontroliuoti pažeidimų pašalinimą;

5.10. laiku profilaktiškai tikrinasi savo sveikatą;

5.11. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Progimnazijos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu;

5.12. tobulina profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

5.13. nedelsiant informuoja Progimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį, esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio netinkamą elgesį, patyčias ir reaguoja į tokį elgesį, sudrausmindamas netinkamai besielgiantį mokinį; įvykus nelaimingam atsitikimui suteikia nukentėjusiam mokiniui pirmąją pagalbą (esant reikalui iškviečia greitąją pagalbą) ir apie įvykį praneša Progimnazijos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;

5.14. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Dietistas dirba pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

7. Dietistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
