

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“
direktoriaus 2025 m. kovo 17 d.
įsakymu Nr. V-34 (1.3.)

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“
MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau – Įstaigos) maitinimo paslaugų administratoriaus pareigybė yra priskiriama 3 pareigybių grupei – specialistas. Profesijos kodas – 334323.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti ikimokyklinio amžiaus vaikų mitybą Įstaigoje.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, o jam nesant – direktorių pavaduojančiam administracijos nariui.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
 - 5.3. žinoti vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;
 - 5.4. žinoti nustatytas maisto normas skirtingų amžiaus tarpsnių vaikams;
 - 5.5. mokėti skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energinę vertę;
 - 5.6. išmanyti maisto vaikams ir dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
 - 5.7. gebėti vykdyti maitinimosi stebėseną;
 - 5.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, prezentacijas;
 - 5.9. turėti patirties buhalterinės apskaitos ir dokumentų tvarkymo srityje;
 - 5.10. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos principus bei higienos normų reikalavimus;
 - 5.11. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.12. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer programomis ir kitomis būtinomis finansų valdymo ir apskaitos sistemomis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. sudaro kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikia jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui;
 - 6.2. sudaro maisto produktų sąrašus ir užsako reikalingus maisto produktus vaikų maitinimui;

- 6.3. kontroliuoja gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą maisto produktų sandėlyje.
- 6.4. teisės aktų numatyta tvarka organizuoja nemokamą vaikų maitinimą;
- 6.5. organizuoja pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas ir tėvų (globėjų) prašymus.
- 6.6. prižiūri maitinimo organizavimą grupėse;
- 6.7. organizuoja lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarko jo apskaitą.
- 6.8. dalyvauja rengiant maisto produktų pirkimo sąlygas, verčių kiekių nustatymą.
- 6.9. veda gaunamų ir išduodamų maisto produktų apskaitą ir atsiskaito paskutinę savaitės dieną Šiaulių apskaitos centro maisto produktų apskaitos grupės buhalteriu;
- 6.10. teikia maisto produktų apskaitos dokumentus Šiaulių apskaitos centro maisto produktų apskaitos grupės buhalteriu elektroniniu būdu;
- 6.11. pateikia praėjusio mėnesio darbuotojų maitinimosi grafiką Šiaulių apskaitos centro maisto produktų apskaitos grupės buhalteriu;
- 6.12. 2 kartus per mėnesį su Šiaulių apskaitos centro maisto produktų apskaitos grupės buhalteriu derina maisto sandėlio likučius.
- 6.13. vykdo ES programos „Vaisių ir daržovių, bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“ įgyvendinimą;
- 6.14. teikia paraišką paramai gauti už ekologiškų ir pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą (EKO) pagamintų maisto produktų vartojimo skatinimą ikimokyklinio ugdymo įstaigose. Organizuoja vaikų maitinimą EKO produktais.
- 6.15. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą;
- 6.18. konsultuojasi su kitais maitinimo paslaugų administratoriais, bendradarbiauja su ugdymo aprūpinimo padalinio vadovu, grupių pedagogais, mokytojų padėjėjais, siekiant tenkinti vaikų dietos ir mitybos poreikius;
- 6.19. teikia nurodymus asmenims, šeimoms ir bendruomenei mitybos, jos planavimo ir maisto ruošimo klausimais, kad maistas būtų kuo naudingesnis sveikatai ir būtų mažinami galimi pavojai sveikatai;

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 7.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
 - 7.3. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, už etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje laikymąsi;
 - 7.4. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai materialinę žalą.
8. Maitinimo paslaugų administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: