



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS DIETISTO PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi,

t v i r t i n u pridedamą Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos dietisto pareigybės aprašymą.

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos dietisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės pavaldumas – dietistas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir atskaitingas direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Dietistas turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.1. vaikų ugdymo įstaigoms keliamus sanitarinių-higieninių taisyklių ir normų reikalavimus;
 - 4.2. pagrindinių maisto produktų sudėtį, pagrindinių ingredientų šaltinius;
 - 4.3. šiuolaikinius sveikos mitybos ir dietinio gydymo principus;
 - 4.4. vaikų priežiūros, mitybos bei bendros higienos reikalavimus;
 - 4.5. maisto paruošimo technologijos principus;
 - 4.6. maisto ir mitybos poveikį žmogaus sveikatai, gebėti šį poveikį gerinti;
 - 4.7. sveikatos mitybos ypatumus sudarant meniu;
 - 4.8. dietai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
 - 4.9. tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 4.10. pirmos pagalbos teikimo taisykles, nutikus nelaimingam atsitikimui;
 - 4.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
 - 4.12. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 4.13. įstaigos vidaus tvarkos taisykles.
5. Dietistas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos higienos normomis, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, įstaigos patvirtintomis tvarkomis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS DIETISTO PAREIGOS

6. Organizuoti vaikų maitinimą.
7. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kiekį, kokybę ir laikymą, maisto paruošimo kokybę.
8. Sudaryti perspektyvinius meniu.
9. Sudaryti kasdienius valgiaraščius, atsižvelgiant į perspektyvinio meniu planą.
10. Parengti kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė bruto ir neto, patiekalo išeiga, maistinė ir energetinė vertė.
11. Skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energetinę vertę.
12. Kontroliuoti greitai gendančių produktų realizacijos terminus.
13. Lankytis virtuvėje maisto ruošimo bei grupėje maitinimosi laiku ir tikrinti, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos taisyklių.

14. Vesti reikiamą dokumentaciją (maisto sandėlio apskaitos knygą, maitinimo apskaitos lapus, pajamų ir išlaidų ataskaitą) ir laiku pateikti į buhalteriją.

15. Laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo.

16. Laikytis konfidencialumo.

17. Vykdyti vienkartinį direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus.

18. Dietistas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias, smurtą:

18.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

18.2. apie įtariamą ar įvykusias patyčias nedelsiant informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko pedagogus, Gimnazijos administraciją. Nesant galimybės pranešti pedagogams (ugdantiems konkretų vaiką) ar Gimnazijos vadovams, tiesiogiai praneša savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui ir (ar) policijai;

18.3. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

IV SKYRIUS DIETISTO TEISĖS

19. Dietistas turi teisę:

19.1. į saugias darbo sąlygas;

19.2. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

19.3. teikti pasiūlymus gimnazijos administracijai dėl darbo sąlygų gerinimo dietetikos tarnybos ir maisto tvarkymo skyriaus paslaugų kokybei užtikrinti;

19.4. atostogauti įstatymų nustatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.

V SKYRIUS DIETISTO ATSAKOMYBĖ

20. Dietistas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku _____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos dietisto pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-04 Nr. V-56
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-04 16:46
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-04 16:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-04 16:53
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-04 16:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-56 dietisto pareigybės aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230901.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-19 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-