

PATVIRTINTA
Vilniaus l/d "Gelvonėlis"
Laikinai einančios direktoriaus pareigas
2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-5(5)

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „GELVONĖLIS“

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO IR DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO IR DIETISTO PAREIGYBĖ

1. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ir dietistas dirba pagal darbo sutartį.
2. Lopšelio-darželio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto bei dietisto pareigybė reikalinga teikti vaikų sveikatos priežiūros paslaugas ikimokyklinėje įstaigoje, organizuoti švietėjišką, metodinę pagalbą bendruomenei, organizuoti ir koordinuoti vaikų maitinimą, sanitarinę-higieninę priežiūrą.
3. Pareigybės lygis – B.
 - 3.1. Lopšelio-darželio visuomenės sveikatos priežiūros specialistas bei dietistas tiesiogiai pavaldus direktoriui ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų ir ne mažesnis kaip 1 metų darbo stažas;
 - 4.2. turi būti baigęs dietetikos studijų programą, sumanus, pareigingas, tvarkingas, sąžiningas, mokantis laisvai ir dalykiškai bendrauti su vaikais ir suaugusiais;
 - 4.3. žinoti su vaikų sveikatos priežiūra susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktus;
 - 4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ir dietisto funkcijos:
 - 5.1. kontroliuoti ikimokyklinės įstaigos patalpų ir aplinkos sanitarinę būklę, priešepideminį režimą, rūpintis traumatizmo ir apsinuodijimų profilaktika, vaikų sveikatos apsauga;
 - 5.2. nuolatos sekti patalpų temperatūros režimą, apšvietimą, ventiliaciją;
 - 5.3. stebėti kiekvieno vaiko sveikatos būklę, ypač atkreipiant dėmesį į naujai atvykusį vaiką jo adaptacijos laikotarpiu;
 - 5.4. vykdyti įstaigos sveikos gyvensenos ugdymo programą, formuoti sveiko maitinimo(-si) įgūdžius, siekti maisto produktų suderinamumo ir įvairumo;
 - 5.5. padėti organizuoti sveikatingumo renginius;
 - 5.6. parengti maitinimo technologines korteles ir teikti tvirtinti direktoriui;
 - 5.7. remiantis technologinėmis kortelėmis, sudaryti vaikų maitinimui 15-kai dienų perspektyvinį valgiaraštį, suderinti su įstaigos direktoriumi.

- 5.8. sudaryti kasdienį valgiaraštį pagal iš anksto paruoštus ir patvirtintus gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymus; pagal valgiaraštį užsakyti maisto produktus;
- 5.9. kontroliuoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi;
- 5.10. vesti bendrą vaikų ir personalo maitinimo apskaitą įstaigoje;
- 5.11. apskaičiuoti procentines maitinimo normas dienos bėgyje, mėnesio eigoje;
- 5.12. tikrinti ir informuoti direktorių, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse;
- 5.13. kontroliuoti, kaip laikomasi nustatytos darbotvarkės grupėse;
- 5.14. rūpintis pirmosios pagalbos rinkiniu savo kabinete ir grupėse;
- 5.15. organizuoti būtinausių medikamentų įsigijimą, panaudojimą, saugojimą ir nurašymą;
- 5.16. laikytis ruošiamų medžiagų, medikamentų instrukcijų reikalavimų;
- 5.17. suteikti pirmąją medicinos pagalbą vaikams ir darbuotojams;
- 5.18. dirbti sanitarinį šviečiamąjį darbą – aiškinamąjį darbą vaikų, jų tėvų ir įstaigos darbuotojų tarpe, kontroliuoti, kad įstaigos darbuotojai laiku pasitikrintų sveikatą;
- 5.19. inicijuoti ir vykdyti sveikatos projektus;
- 5.20. tvarkyti vaikų asmens bylas: segti gydytojų pažymas;
- 5.21. tvarkyti atitinkamą dokumentaciją, laiku pateikti ataskaitas, informaciją įstaigos vadovui, administracijai ir kitoms institucijoms;
- 5.22. tvarkyti vaikų nemokamo maitinimo apskaitą ir atsiskaityti su vyriausioju buhalteriu ir soc. paramos skyriumi;
- 5.23. tvarkyti vaikų lankomumo ir sergamumo apskaitą, analizuoti sergamumo priežastis ir informuoti direktorių;
- 5.24. analizuoti tėvų ir darbuotojų nuomonę apie mitybos organizavimą įstaigoje;
- 5.25. prižiūrėti, kad lopšelio-darželio vidaus patalpos ir teritorija būtų švari ir tvarkinga;
- 5.26. vykdyti savikontrolės auditą;
- 5.27. vykdyti nelaimingo atsitikimo tyrimą, ataskaitą teikti direktoriui;
- 5.28. dalyvauti patikrinime ir pateikti dokumentus apskrities maisto veterinarinei tarnybai ir visuomenės sveikatos centrui.
- 5.29. parengti ilgalaikį maitinimosi stebėsenos planą, asmens ar jų grupės valgiaraščius;
- 5.30. taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje;
- 5.31. skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energinę vertę;
- 5.32. tikrinti patiekalų gamybą, jų kokybę, maisto tvarkymo skyriaus higienos reikalavimų vykdymą;
- 5.33. vykdyti maitinimosi stebėseną;
- 5.34. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas lopšeliui-darželiui priskirtų funkcijų vykdymas ir /ar pasiekti lopšelio-darželio veiklos tikslai
- 5.35. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių pagal kompetenciją laikinai vykdo jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

IV. VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO IR DIETISTO ATSAKOMYBĖ

6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ir dietistas atsako:
 - 6.1. už lopšelio-darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;
 - 6.2. už vaikų sveikatos priežiūrą;

- 6.3. už mitybos organizavimą lopšelyje- darželyje;
 - 6.4. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
 - 6.5. už higienos normų reikalavimų vykdymą;
 - 6.6. vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugos instrukcijų, saugumo technikos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų, darbo higienos reikalavimų griežtą laikymąsi;
 - 6.7. pirmosios pagalbos vaistinėės komplektaciją, priežiūrą ir atnaujinimą įstaigoje;
 - 6.8. etikos ir moralės normų darbe ir visuomenėje laikymąsi.
7. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė:

Laikinai einanti direktoriaus pareigas

Rita Stasiulevičė

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku:

(parašas, vardas, pavardė)