

PATVIRTINTA

Gargždų socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2017 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr. (1.9.) V-17/06/12/01

GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Dietistas yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – B.
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis (jei yra) – organizuoti virtuvės ir sandėlio darbuotojų darbą bei maisto gaminimą Gargždų socialinių paslaugų centro valgykloje.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas – turėti ne žemesnį kaip biomedicinos mokslų studijų srities ir slaugos studijų krypties aukštesnį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą ar jam prilygintas medicinos mokyklos slaugos studijas bei turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią licenciją verstis bendruomenės slaugytojos praktika.
 - 5.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais profesinę veiklą, Lietuvos medicinos norma MN 57: 2011 „Bendruomenės slaugytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“, Lietuvos medicinos norma MN 32:2015 „Dietistas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“, Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“, „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse tvarka“ ir kitais norminiais aktais bei išmanyti raštvedybos taisykles ir dirbti Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet Explorer programomis.
 - 5.3. Darbuotojas turi turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų programų pažymėjimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja virtuvės darbuotojų darbą ir maisto gaminimą, skirtą klientų maitinimui;
 - 6.2. sudaro perspektyvinius ir kasdienius valgiaraščius, esant atitinkamoms sąlygoms keičia perspektyvinį valgiaraštį;
 - 6.3. rengia maisto gamybos technologines korteles;
 - 6.4. kontroliuoja maisto produktų naudojimą, higienos reikalavimus atitinkančią švarą ir tvarką virtuvėje, maisto produktų sandėlyje ir valgykloje, pildomus RVTASVT žurnalus;
 - 6.5. kontroliuoja virėjo ir sandėlininko darbą bei maisto paruošimo technologijos procesą;
 - 6.6. atlieka pagamintų patiekalų degustaciją, nurodo virėjui technologinius ir receptūrinius pažeidimus;
 - 6.7. užtikrina saugų maisto produktų laikymą, maisto produktų svėrimo prietaisų tikslumą, darbo ir priešgaisrinę saugą;
 - 6.8. stebi virtuvės ir sandėlio įrenginių ir elektros prietaisų darbą, sugedus jiems, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
 - 6.9. pagal prioritetines kvalifikacines kėlimo sritis tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.10. vykdo kitus Centro direktoriaus nurodymus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)