**SPECIALŪS REIKALAVIMAI MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR HIGIENOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTUI**

1. Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas, turi turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį medicininį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų. Maisto gamybos ar/ir maitinimo organizavimo kvalifikaciją. Ne mažesnę nei vienerių metų darbo patirtį ikimokyklinių įstaigų maisto gamybos ar/ir maitinimo organizavimo srityje.
2. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą, higieninius reikalavimus ikimokyklinio ugdymo įstaigoje. Gebėti juos taikyti praktiškai.
3. Žinoti metodinius nurodymus reglamentuojančius valgiaraščio sudarymą ir ataskaitų sudarymo klausimus, susijusius su vaikų maitinimu.
4. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
5. Žinoti įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimus, darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles.
6. Vadovautis visuomenės sveikatos centro, maisto veterinarijos tarnybos ir Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nurodymais.
7. Bendrauti ir dirbti komandoje su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, pedagogais planuojant ir organizuojant vaikų sveikatos priežiūrą įstaigoje.

**MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR HIGIENOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO FUNKCIJOS**

1. Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ir juos derinti teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Sudaryti kasdieninius valgiaraščius atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir teikti jį tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui.
3. Rengti patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologijos korteles.
4. Skaičiuoti maisto davinio maistinę ir energinę vertę.
5. Taikyti rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus maisto tvarkymo skyriuje.
6. Vykdyti savikontrolės sistemos vidinį auditą.
7. Kontroliuoti gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.
8. Organizuoti nemokamą vaikų maitinimą, vesti nemokamo maitinimo apskaitą.
9. Organizuoti pritaikytą maitinimą vaikams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas raštu.
10. Prižiūrėti maitinimo organizavimą grupėse ir seklyčioje.
11. Organizuoti lopšelio-darželio darbuotojų maitinimą ir tvarkyti jo apskaitą.
12. Rengti maisto produktų pirkimo sąlygas, atsakyti už maisto produktų pirkimų planavimą, inicijuoti į reikalingų maisto produktų užsakymus vaikų maistui gaminti.
13. Vykdyti „Pieno vaikams“ ir Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose programų įgyvendinimą.
14. Tvarkyti kasdieninę vaikų lankomumo apskaitą, derinti vaikų lankomumo žiniaraščius (paskutinę mėnesio darbo dieną) su grupių pedagogais ir vyriausiu buhalteriu.
15. Tikrinti vaikų asmens higieną.
16. Tikrinti įstaigos aplinkos sanitarinę būklę, sanitarinio režimo atiktį.
17. Esant būtinumui organizuoti dezinfekciją, dezinsekciją ir deratizaciją įstaigoje.
18. Tikrinti ir informuoti lopšelio-darželio direktorių, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje ir grupėse.
19. Informuoti darbuotojus dėl periodinių sveikatos pasitikrinimų, dėl mokymų pagal privalomos higienos ir pirmos pagalbos programas.
20. Sudaryti darbuotojų periodinių sveikatos patikrinimų grafikus ir teikti tvirtinti direktoriui.
21. Užtikrinti geriamojo vandens kokybės tyrimą teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Vykdyti maisto gamybos procese naudojamų prietaisų meteorologinę patikrą teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Tvarkyti šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) apskaitą.
24. Sistemingai vykdyti lopšelio-darželio aplinkos atitikties teisės aktų reikalavimams vertinimą.
25. Registruoti gydytojų pažymas, rengti sergamumo apskaitą.
26. Prižiūrėti lopšelio-darželio sklypo/teritorijos, patalpų sanitarinę būklę, organizuoti dezinfekciją, dezinsekciją ir deratizaciją.
27. Rūpintis pirmosios pagalbos rinkinių komplektacija, priežiūra ir atnaujinimu.
28. Teikti pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų ir kitokių nelaimingų atsitikimų metu, organizuoti sergančio vaiko priežiūrą iki tol, kol atvyksta tėvai (dienomis, kai įstaigoje nedirba visuomenės sveikatos priežiūros specialistas).
29. Gavus informaciją apie užkrečiamų ligų atvejus ar (ir) protrūkį, vykdyti užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą.
30. Kaupti, sisteminti ir saugoti dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į lopšelio-darželio archyvą.
31. Prisidėti rengiant įstaigos sveikatos priežiūros planą, kuris yra sudedamoji įstaigos metinio veiklos plano dalis.
32. Talkinti visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ir įstaigos pedagogams rengiant ir įgyvendinant vaikų sveikatos stiprinimo projektus.
33. Reaguoti į smurtas ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti lopšelio-darželio direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
34. Užtikrinti teisingą dokumentų įforminimą, kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami maitinimosi finansiniai ištekliai, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir laiku pateikiamai.