

DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Dietistas priskiriamas specialisto pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – B, veikatos priežiūros specialistas, įgijęs dietisto profesinę kvalifikaciją.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir kontroliuoti sanitarinių-higieninių reikalavimų laikymąsi virtuvėje ir jos pagalbinėse patalpose, indų plovykloje, valgyklos patalpose, maisto sandėliuose ir pagalbinėse buitinėse patalpose.
4. Pareigybės darbo sritis – mitybos organizavimas ir įgyvendinimas.
5. Dietistas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

6. Dietistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. Sveikatos priežiūros specialistas, įgijęs dietisto profesinę kvalifikaciją.
 - 6.2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų dietisto patirtį.
 - 6.3. Planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, rengti ir įgyvendinti dietinį maitinimą, vertinti veiklos efektyvumą, ruošti įsakymus bei kitokio pobūdžio tvarkomuosius dokumentus.
 - 6.4. Išmanyti sveikos mitybos ypatumus sudarant meniu.
 - 6.5. Išmanyti ir mokėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, socialinės globos namų direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius medicinos priežiūros organizavimą, vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus.
 - 6.6. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.
 - 6.7. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją.
 - 6.8. Gebėti organizuoti padalinio darbą.

III. FUNKCIJOS

7. Dietistas privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 7.1. Organizuoja ir kontroliuoja sanitarinių – higieninių reikalavimų laikymąsi virtuvėje su jos pagalbinėmis patalpomis, indų plovykloje, valgyklos patalpose, pagalbinėse buitinėse patalpose.
 - 7.2. Koreguoja gyventojų maitinimosi racioną atsižvelgiant į vidaus ligų gydytojo rekomendacijas.

- 7.3. Sudaro kasdieninius valgiaraščius, pateikia juos tvirtinti direktoriui, o patvirtintus – apskaitos ir finansų padaliniui.
- 7.4. Visiems gaminamiems patiekalams ruošia technologines maisto gamybos korteles ir jomis vadovaujasi.
- 7.5. Sudaro naujų dietinių patiekalų receptūras.
- 7.6. Atlieka mitybos raciono energetinės vertės ir cheminės sudėties apskaičiavimus.
- 7.7. Tikrina maisto produktų kokybę maisto produktų, esančių sandėlyje bei gamyboje.
- 7.8. Kontroliuoja produktų sudėjimo į atitinkamus patiekalus teisingumą ir porcijų išeišgas. Kontroliuoja teisingą patiekalų pateikimą (pagal išeišgas) į valgyklą.
- 7.9. Kontroliuoja maisto likučių ir pagamintų produktų virtuvėje teisingą laikymą.
- 7.10. Kontroliuoja saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų normatyvų laikymąsi maisto paruošimo padalinyje.
- 7.11. Kontroliuoja valgymo metu maisto gyventojams pateikimą.
- 7.12. Kontroliuoja savalaikį maisto paruošimo padalinio personalo medicininių patikrinimą ir san. minimumo apmokymą.
- 7.13. Kartą metuose privalo pateikti dokumentą su įrašais apie dietisto sveikatos būklę ir tinkamumą pagal sveikatos būklę eiti šias pareigas.
- 7.14. Organizuoja maisto paruošimo padalinio darbo procesą: sanitarinių – higieninių reikalavimų laikymąsi, teisingą įrengimų eksploatavimą, materialinių vertybių ir maisto produktų apsaugą ir laikymą, maisto ruošimo kokybę.
- 7.15. Organizuoja GHP sistemos auditus. Tikrina, kaip pildomi GHP sistemoje numatyti žurnalai.
- 7.16. Rengia metinį maisto produktų pirkimų planą, metinį maisto produktų asortimentą.
- 7.17. Tiria gyventojų nuomonę dėl mitybos organizavimo gerinimo.
- 7.18. Renka ir analizuoja informaciją apie gyventojams teikiamų mitybos paslaugų poreikius, nustato šių paslaugų plėtojimo strategiją.
- 7.19. Atlieka einamąją finansų kontrolę, vykdo teisingą mitybai skirtų lėšų panaudojimą ir atsiskaito buhalterijoje.
- 7.20. Privalo žinoti mitybos organizavimo teorijos ir praktikos pagrindus, sveikos gyvensenos pagrindus.
- 7.21. Privalo būti susipažinęs su socialinės globos namų vidaus darbo taisyklėmis, darbo saugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis.

- 7.22. Privalo išklaudyti ir vykdyti saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos, elektroapsaugos reikalavimus.
- 7.23. Privalo išmanyti atliekamą darbą, estetikos pagrindus, kad socialinės globos namų patalpose būtų sukurtas šilumos ir jaukumo įvaizdis.
- 7.24. Pastoviai gilina savo žinias šioje srityje ir taiko naujoves savo darbe.
- 7.25. Vykdo jam pavestų materialinių vertybių apsaugą, apskaitą, išdavimą.
- 7.26. Kelia padalinio darbuotojų kvalifikacijos bei profesionalumo lygį, pritaiko naują patirtį, tobulinant maisto paruošimo padalinio veiklą.
- 7.27. Laikosi socialinės globos namų vidaus darbo tvarkos.
- 7.28. Vykdo maisto paruošimo padalinio matavimo prietaisų metrologinę patikrą;
- 7.29. Vykdo kitus nenumatytus su mityba susijusius darbus ir pavedimus.
- 7.30. Sudaro darbo grafikus pavaldiems darbuotojams.
- 7.31. Pildo pavaldiems darbuotojams darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
- 7.32. Derina padalinio darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką.
- 7.33. Gina ir gerbia globos namų interesus.

IV. TEISĖS

- 8.1. Verstis dietisto praktika šios Lietuvos medicinos normos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 8.2. Tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 8.3. Gauti darbui būtiną informaciją apie maisto produktus, norminius dokumentus, susijusius su maitinimu ir maitinimusi bei higienos reikalavimais.
- 8.4. Teikti pasiūlymus įstaigos administracijai dėl darbo sąlygų gerinimo ir maisto paruošimo padalinio paslaugų kokybei užtikrinti.
- 8.5. Atsisakyti teikti dietisto paslaugas, jeigu tai prieštarauja profesinės etikos principams arba gali sukelti realų pavojų gyventojų ar dietisto gyvybei, išskyrus atvejus, kai teikiama pirmoji medicinos pagalba.
- 8.6. Dalyvauti įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos priemones.
- 8.7. Dalyvauti pasitarimuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
- 8.8. Dalyvauti mokslinėje tiriamojoje ir pedagoginėje veikloje, kuriant ir diegiant naujas dietetikos technologijas.
- 8.9. Turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytų teisių.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Dietistas atsako už:

9.1. Savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą.

9.2. Žalą padarytą dėl savo veikos.

9.3. Efektyvų ir gerą darbų ir paslaugų atlikimą.

9.4. Gautos informacijos konfidencialumą.

9.5. Direktorius teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą.

9.6. Šių pareiginių nuostatų vykdymą.

9.7. Savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą.

9.8. Savarankiškai priimtus sprendimus.

10. Dietistas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.