

**VEISIEJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
MAISTO PARUOŠIMO PADALINIO
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Veisiejų socialinės globos namų (toliau tekste – globos namai) maisto paruošimo padalinio (toliau tekste – padalinys) tikslus, funkcijas ir teises, darbo organizavimą bei veiklos kontrolę.

2. Padalinys yra globos namų struktūrinis vienetas, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius klausimus.

3. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, globos namų direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Padalinys savo veiklą koordinuoja su visais globos namų padaliniais.

II. PADALINIO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Padalinio veiklos tikslai yra:

5.1. organizuoti racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgiant į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas;

5.2. diegti globos namų gyventojams sveikos mitybos įgūdžius;

5.3. organizuoti mitybą vadovaujantis Lietuvos higienos normų bei medicinos normos “Dietinio gydymo organizavimas asmens sveikatos priežiūros ir socialinės globos įstaigose tvarka”.

6. Padalinys, siekdamas įgyvendinti jiems nustatytus tikslus, atlieka šias funkcijas:

6.1. vykdo gyventojų mitybos poreikių tyrimą ir, atsižvelgiant į tai, planuoja perspektyvinius valgiaraščius;

6.2. pagal poreikį ir esant gydytojo rekomendacijoms organizuoja dietinę ir specialią mitybą (turintiems kramtymo ir rijimo sutrikimų);

6.3. bendradarbiauja su socialines ir medicines paslaugas teikiančiais darbuotojais gyventojų mitybos organizavimo tobulinimo klausimais;

6.4. laiku ir kokybiškai paruošia ir pateikia maistą;

6.5. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą;

6.6. naudoja gamybinį inventorių, prisilaikant ženklinimo reikalavimų pagal paskirtį (žaliavoms, pusfabrikačiams, gatavai produkcijai ir t.t.) ;

6.7. nustatyta tvarka vykdo besimaitinančių gyventojų apskaitą;

6.8. dalyvauja kvalifikacijos tobulinimosi kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose;

6.9. gina ir gerbia įstaigos interesus.

6.10. atlieka kitas globos namų direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

7. Padalinys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:
 - 7.1. gauti būtiną darbui informaciją apie globos namų gyventojus ir maisto produktus;
 - 7.2. pasitelkti kitų padalinių atstovus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) globos namų kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
 - 7.3. teikti pasiūlymus, kaip racionaliau naudoti išteklius bei materialines vertybes;
 - 7.4. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
 - 7.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
8. Padalinys atsako už:
 - 8.1. už padalinio darbuotojų šių nuostatų reikalavimų nevykdymą ir norminių aktų pažeidimus, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė;
 - 8.2. įstatymų, nutarimų, norminių aktų, įsakymų vykdymą, globos namų nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, direktoriaus įsakymų bei užduočių vykdymą;
 - 8.3. padalinio darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių reikalavimų vykdymą;
 - 8.4. padalinio veiklos efektyvų darbą;
 - 8.5. kokybišką steigėjo patvirtintų darbo bazinių ir papildomų paslaugų teikimą;
 - 8.6. padalinyje esančio inventoriaus ir materialinių vertybių saugumą bei teisingą eksploatavimą, materialinių vertybių trūkumą ar kitokią globos namams padarytą žalą dėl padalinio kaltės;
 - 8.7. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Padalinio veikla reguliuojama globos namų direktoriaus patvirtintomis globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais bei šiais nuostatais.
11. Padalinį sudaro: dietistas, virėjai, virtuvės darbininkai.
12. Padaliniui vadovauja dietistas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr.64-2569) nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia globos namų direktorius. Dietistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas globos namų direktoriui.
13. Dietistas:
 - 13.1. vadovauja padaliniui, sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus, asmeniškai atsako už jam pavestus uždavinius ir funkcijų įgyvendinimą;
 - 13.2. ruošia pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro išankstinius darbo grafikus;
 - 13.3. sudaro kasdieninius, planinius, individualius valgiaraščius;
 - 13.4. užtikrina, kad padalinio darbuotojai laiku pasitrintų sveikatą;
 - 13.5. teikia nustatyta tvarka statistines ir kitas privalomas atsiskaitomybės žinias;
 - 13.6. pagal kompetenciją rengia įsakymų projektus, padalinio vidaus tvarkos dokumentus, kontroliuoja kaip jie vykdomi;
 - 13.6. rengia padalinio darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 13.7. vertina padalinio darbuotojų veiklą, teikia siūlymus jų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui;
 - 13.8. užtikrina, kad būtų laikomasi higienos normų;

13.9. vykdo kitus globos namų direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus;

14. Dietisto laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo globos namų direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

15. Padalinio darbuotojai vykdo funkcijas, nurodytas pareiginėse instrukcijose.

16. Padalinio darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką bei sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

V. VEIKLOS KONTROLĖ

17. Padalinio veiklos kontrolę vykdo direktorius, dietistas, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vidaus audito tarnyba, kitos įgalios institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Padalinio nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai globos namų direktoriaus įsakymu.
