

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2023 m. sausio 13 d.
įsakymu Nr. SPV-39

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
STACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PADALINIO**

**DIETISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. S4**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Stacionarių socialinių paslaugų padalinio (toliau tekste – Padalinio) dietisto pareigybė priskiriama specialistams.
2. Padalinio dietisto pareigybės lygis ne žemesnis A2.
3. Padalinio dietisto pareigybės kodas – 226501.
4. Padalinio dietistą skiria ir atleidžia iš pareigų, skatina, skiria drausmines nuobaudas, nustato jo pareigybinį atlyginimą (koeficientą), sudaro rašytinę darbo sutartį Kupiškio socialinių paslaugų centro direktorius.
5. Padalinio dietistas tiesiogiai pavaldus Stacionarių socialinių paslaugų slaugytojui-padalinio vedėjui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį koleginių sveikatos mokslų studijų srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią licenciją verstis dietisto praktika pagal dietisto profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 6.3. gebėti dirbti tekstų tvarkymo, skaičiuoklės, elektroninio pašto, interneto naršyklės kompiuterinėmis programomis, gebėti tvarkyti dokumentaciją ir teikti kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. išmanyti sveikatai palankios mitybos rekomendacijas ir maisto paruošimo technologijos principus, gebėti parengti technologines korteles ir skaičiuoti maisto daavinio maistinę ir energinę vertę;

6.5. išmanyti mitybos mokslą;

6.6. sugebėti savarankiškai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo pareigas, dirbti komandoje.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Vykdo ir įgyvendina funkcijas nurodytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintoje Lietuvos medicinos normoje MN 32:2015 „Dietistas, teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“.

8. Atvyksta į darbą pagal patvirtintą darbo grafiką. Darbo laiko pakeitimai suderinami su Kupiškio socialinių paslaugų centro direktoriumi.

9. Dietistas laiku ir kokybiškai vykdo ir įgyvendina vadovo įsakymus, atlieka kitus pavedimus, susijusius su atliekamo darbo funkcijomis.

10. Išklauso gyventojų bei darbuotojų pasiūlymus ir pagal galimybes į juos atsižvelgia.

11. Tobulina profesinę kvalifikaciją, taiko pažangią patirtį, vertina savo pagalbos efektyvumą konkrečiam asmeniui ir siūlo darbo gerinimo priemones.

12. Kontroliuoja gaunamų ir esančių sandėliavimo patalpose maisto produktų kokybę pagal atitinkamus reikalavimus.

13. Sudaro kasdieninius valgiaraščius, atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas. Minėtinioms kalendorinėms dienoms sudaro šventinius valgiaraščius.

14. Skaičiuoja maisto daavinio maistinę vertę.

15. Tikrina Padalinio virėjų, maisto išdavėjų žinias apie patiekalų paruošimą.

16. Pagal valgiaraštį tikrina patiekalų ruošimą, jų kokybę degustuojant.

17. Kontroliuoja patiekalų išdavimą (kiekį, svorį, temperatūrą ir kt.)

18. Pagal savo kompetenciją moko maisto paruošimo skyriaus darbuotojus (virėjas) laikytis higienos reikalavimų.

19. Lankosi virtuvėje ir tikrina, kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos taisyklių.

20. Seka, kad virėjos būtų laiku pasitikrinusios sveikatą.

21. Aiškia forma skleidžia sveikos mitybos ir dietologijos mokslo žinias darbuotojams, gyventojams ir jų artimiesiems, supažindina su dietinio gydymo principais.
22. Kuria ir įdiegia į praktiką naujas patiekalų receptūras ir technologiją.
23. Tikrina virtuvėje esančių (Šiluminio apdorojimo temperatūrų ir laiko registracijos, Maisto žaliavų ir produktų laikymo, Valymo darbų registracijos, Sveikatos būklės įvertinimo, kiaušinių plovimo ir kt.) žurnalų pildymą.
24. Tikrina ūkvedžio pildomus Maisto žaliavų ir produktų priėmimo, Maisto žaliavų ir produktų laikymo ir Valymo darbų registracijos žurnalus.
25. Direkoriaus įsakymu, kartą per metus, atlieka geros higienos praktikos vidaus auditą virtuvėje.
26. Seka, kad geriamo vandens kontrolė būtų atliekama kartą per du metus.
27. Dalyvauja organizuojant Centro renginius.
28. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, pakeliui į darbą ar iš darbo, mačius kaip įvyko nelaimingas atsitikimas ar mačius, kaip darbuotojas pažeidžia darbų saugos reikalavimus, nedelsiant praneša Centro direktoriui.
29. Nepradeda dirbti pastebėjus elektros ar prietaisų gedimus. Jei pastebi gedimus, informuoja atsakingus asmenis.
30. vadovaujasi Centro direktoriaus įsakymais ir Padalinio slaugytojo – padalinio vedėjos tiesioginiais pavedimais, kurie neviršija nustatyto darbo laiko ir atitinka pareigybinius nuostatus.
31. Laikosi konfidencialumo.
32. Laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų, racionaliai planuoja ir naudoja turimus materialinius išteklius.
 - 32.1. Dirba su neįgaliaisiais – paprašius pagalbos individualios priežiūros darbuotojui ar slaugytojui, padeda pakelti, pervežti, įsodinti į neįgaliojo vežimėlį, automobilį, lovą neįgalų asmenį.
33. Dietistas turi teisę:
 - 33.1. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 33.2. į tinkamas darbo sąlygas, turėti darbui reikalingas darbo priemones;
 - 33.3. gauti darbui būtiną informaciją apie klientus, maisto produktus, normatyvinius dokumentus, susijusius su dietiniu gydymu ir higienos reikalavimais;
 - 33.4. turėti kitų teisių neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams;

33.5. 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;

33.6. teikti pasiūlymus dėl maisto paruošimo, Kupiškio socialinių paslaugų centro personalo darbo;

33.7. gydytojo nurodymu parinkti klientui tinkamus eterinius mišinius;

33.8. neleisti darbuotojams, nevykdantiems asmens higienos reikalavimų, dirbti ir / ar gaminti maistą;

33.9. uždrausti priimti nekokybiškus maisto produktus iš tiekėjų;

33.10. uždrausti realizuoti nekokybiškus patiekalus.

34. Dietistas atsako už:

34.1. savalaikį valgiaraščio išrašymą;

34.2. už teisingą vadovavimąsi visomis įstaigoje patvirtintomis tvarkomis;

34.3. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, elektrosaugos, higienos normų reikalavimų vykdymą ir kt.;

34.4. dietistui gali būti taikoma atsakomybė įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarką.

34.5. Atsako už atliekamų darbų kokybę, profesinės etikos laikymąsi;

34.6. Šių pareiginių nuostatų vykdymą.

35. Dietistas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba tapo jam prieinama ir žinoma, dirbant įstaigoje.

Susipažinau ir sutinku: _____
(parašas) (data) (vardas, pavardė)