

Šiaulių miesto savivaldybės Globos namų Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybė	Pareigybės grupė – Specialistas Pareigybės lygis – A2
Tiesioginis vadovas Vyriausioji slaugytoja	
Atsakingas už: organizuoti ir kontroliuoti sanitarinių – higieninių reikalavimų laikymąsi virtuvėje ir jos pagalbinėse patalpose, indų plovykloje, valgyklos patalpose, maisto sandėliuose ir pagalbinėse buitinėse patalpose.	
Parašo teisė: įstaigos viduje – pagal kompetenciją už įstaigos ribų – pagal kompetenciją arba atskirus įgaliojimus	
Bendroji dalis <ol style="list-style-type: none">1. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštesnįjį arba aukštąjį mitybos arba visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą, turintis sveiko maitinimo, maisto paruošimo technologijos, maitinimosi higienos ir dietetikos žinių. Žino asmens ir aplinkos priežiūros higienos reikalavimus.2. Vadovautis LR įstatymais, poįstatyminiiais aktais, Vyriausybės nutarimais, 2019 m. rugpjūčio 20 d. LR Sveikatos ministro įsakymu Nr. V-1000 „Dėl pacientų maitinimo organizavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigose tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro HN 125:2019 „Suaugusių asmenų socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2019 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. V-1372 redakcija, medicinos norma MN 32:2021 ir šia pareigybe.3. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistą priima į darbą ir atleidžia iš pareigų, nustato jo tarnybinį atlyginimą Globos namų direktorius.4. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas tiesiogiai pavaldus vyriausiajai slaugytojai.5. Pareigybė gali būti keičiama, papildoma dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pateikimų ar įstaigos darbo organizavimo pertvarkymų.6. Keičiantis visuomenės sveikatos priežiūros specialistui visi dokumentai perduodami pagal aktą, kurį tvirtina direktorius.	
Pagrindinės funkcijos: <ol style="list-style-type: none">1. Kontroliuoja virtuvėje esančių maisto produktų kokybę.2. Sudaro kasdienius, planinius, individualius valgiaraščius ir kontroliuoja, kad paslaugų gavėjams vienos dienos maitinimo norma (patvirtinta Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos) atitiktų nustatytą normatyvą.3. Užsako maisto produktus pagal valgiaraštį.4. Skaičiuoja maisto davinio maistinę bei energetinę vertę;5. Pagal valgiaraščius tikrina dietinių patiekalų ruošimą, jų kokybę degustuojant.6. Kontroliuoja maisto patiekalų išdavimą, higienos reikalavimų vykdymą.7. Neleidžia realizuoti nekokybiškus maisto produktus bei patiekalus.8. Nuolat tikrina maisto paruošimo skyriaus higieninę būklę, saugaus maisto produkto dokumentacijos pildymą.9. Moko maisto paruošimo skyriaus darbuotojus higienos reikalavimų.10. Teikia nustatyta tvarka statistines ir kitas privalomas atskaitomybės žinias.11. Kontroliuoja patalpų dezinfekciją.12. Dalina paslaugų gavėjams Globos namų teikiama maistą.13. Atlieka visų įstaigoje esančių patalpų higieninį įvertinimą ir apie rezultatus informuoja	

darbuotojus.

14. Koreguoja mitybos racioną pagal gydytojo paslaugų gavėjui paskirtą dietinį maitinimą.
15. Prižiūri paslaugų gavėjų maitinimo organizavimą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą.
16. Bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros tarnybomis.
17. Dalyvauja užkrečiamų ligų profilaktikoje ir kontrolėje epidemijai užkirsti.
18. Moko paslaugų gavėjus sveiko maitinimosi sampratos.
19. Skleidžia sanitarijos-higienos normų žinias bendruomenėje.
20. Dalyvauja kontroliuojant higienos normų: „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos apsaugos reikalavimai“, „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“, „Medicininį atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“, „Skalbyklų paslaugų sveikatos saugos reikalavimai“ vykdymą.
21. Turi teisę apie pasibaigusį maisto vartojimo terminą informuoti paslaugų gavėją ir maistą pašalinti į buitinių atliekų konteinerį.
22. Teikia pirmąją medicinos pagalbą.
23. Vykdo kitus Globos namų direktoriaus įsakymus.

Teisės:

1. Kelti kvalifikaciją seminaruose ir mokymosi kursuose.
2. Gauti būtiną darbui informaciją apie paslaugų gavėjus, maisto produktus, normatyvinius dokumentus, susijusius su dietiniu maitinimu ir higienos reikalavimais.
3. Gauti darbo priemones pareigoms vykdyti.
4. Duoti nurodymus virtuvės personalui gamybos klausimais.
5. Neleisti dirbti ir gaminti maistą darbuotojams, nevykdantiems asmens higienos reikalavimų.
6. Uždrausti priimti nekokybiškus maisto produktus iš sandėlio ar tiekėjų.
7. Uždrausti realizuoti nekokybiškus maisto produktus.

Atsakomybė:

1. Laikytis LR Konstitucijos ir įstatymų, Globos namų darbo tvarkos taisyklių, etikos kodekso, vadovautis viešumo, teisingumo, sąžiningumo ir tarnybinio bendradarbiavimo principais.
2. Rūpestingai ir atsakingai atlikti pareigybėse nustatytas pareigas, laiku atlikti pavedamas užduotis.
3. Už profesinių įgūdžių tobulinimą, kompetencijų vystymą bei nuolatinius savo veiklos procesų tobulinimus.
4. Nesinaudoti Globos namų nuosavybe ne tarnybinei veiklai.
5. Išklausti ir žinoti saugos darbe, priešgaisrinės ir elektros saugos normas ir reikalavimus.
6. Už gautos informacijos apie paslaugų gavėjus ar jų artimuosius (globėjus) konfidencialumą.
7. Už laikomo maisto paslaugų gavėjų šaldytuvuose ar asmeninėse jų spintelėse galiojimo terminų kontrolę.
8. Už sveikatos pasitikrinimą kasmet pagal nustatytą grafiką.
9. Už laiku (iki einamų metų 12 mėnesio 5 d.) pateiktą atostogų grafiką.
10. Įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai.
11. Už darbo drausmės pažeidimus, pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už tyčinę žalą, padarytą įstaigai ir paslaugų gavėjui, einant pareigas – pagal LR įstatymus ir kitus teisės aktus.
12. Darbuotojų santykiai darbe turi būti:
 - 12.1. pagrįsti pagarba vienas kitam;
 - 12.2. darbuotojas neturi išreikšti nepalankios nuomonės apie kitą darbuotoją bei jo veiklą

viešai;

12.3. apie pastebėtus kito darbuotojo darbo pažeidimus informuoti administraciją ir/ar direktorių.

13. Dėl darbo pareigų pažeidimo sprendimą priima Globos namų direktorius.

Susipažinau ir sutinku.

**Vieną pareigybės aprašymo egzempliorių
gavau.**

(vardas, pavardė, parašas)