

SKEMŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ

MAITINIMO TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skemų socialinės globos namų maitinimo tarnyba yra Skemų socialinės globos namų struktūrinis vienetas, kurio veikla grindžiama LR įstatymais, Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Skemų socialinės globos namų vidaus tvarkos taisyklėmis, nuostatais, pareiginėmis instrukcijomis, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

2. Šie nuostatai reglamentuoja globos namų maitinimo tarnybos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, atsakomybę, veiklos organizavimą ir kontrolę.

3. Maitinimo tarnybos kontrolę atlieka direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

4. Tarnybai vadovauja maitinimo tarnybos vadovas (dietistas), kuris koordinuoja ir kontroliuoja šios tarnybos veiklą.

5. Visi maitinimo tarnyboje dirbantys darbuotojai turi būti išklause įvadinį ir darbo vietų darbų saugos instruktavimą, privalomojo higienos įgūdžių mokymo bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programas, nustatytu laiku pasitikrinę sveikatą ir turintys tai patvirtinančius pažymėjimu

II. TARNYBOS TIKSLAS, VEIKLOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Maitinimo tarnybos veiklos tikslas yra:

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

6.2. diegti globos namų gyventojams sveikos mitybos įgūdžius.

7. Pagrindiniai veiklos uždaviniai:

7.1. Užtikrinti, kad globos namų gyventojų mityba būtų organizuojama ekonomiškai ir atsižvelgiant į medžiagų apykaitos sutrikimus bei maistinių medžiagų poreikį organizmui;

7.2. Vykdyti globos namų gyventojų mitybos poreikių tyrimą ir į tai atsižvelgti planuojant perspektyvinius valgiaraščius;

7.3. Diegti globos namų gyventojams sveikos mitybos įgūdžius.

8. Maitinimo tarnybos funkcijos:

8.1. vykdo gyventojų mitybos poreikių tyrimus ir, atsižvelgiant į juos, planuoja perspektyvinius valgiaraščius;

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

8.3. bendradarbiauja su socialines ir medicininės paslaugas teikiančiais darbuotojais gyventojų mitybos organizavimo tobulinimo klausimais;

8.4. laiku ir kokybiškai paruošia ir pateikia maistą;

8.5. užtikrina sanitarinį, higieninį ir prieš epideminį režimą;

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

8.7. nustatyta tvarka vykdo besimaitinančių gyventojų apskaitą;

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

8.9. gina ir gerbia įstaigos interesus;

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

III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Padalinio veikla reguliuojama globos namų direktoriaus patvirtintomis globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais bei šiais nuostatais.

10. Padalinį sudaro: dietistas, vyr. virėjas, virėjai, indaplovės operatoriai, padavėjai.

11. Padaliniui vadovauja dietistas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia globos namų direktorius. Dietistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas globos namų direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

12. Dietistas:

12.1. vadovauja padaliniui, sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus, asmeniškai atsako už jam pavestus uždavinius ir funkcijų įgyvendinimą;

12.2. sudaro kasdieninius, planinius, individualius valgiaraščius, pagal galimybes atsižvelgiant į gyventojų pageidavimus, kurie pateikiami pageidavimų knygoje;

12.3. užtikrina, kad padalinio darbuotojai laiku pasitrintų sveikatą;

12.4. teikia nustatyta tvarka statistines ir kitas privalomas atsiskaitomybės žinias;

12.5. pagal kompetenciją rengia įsakymų projektus, padalinio vidaus tvarkos dokumentus, kontroliuoja kaip jie vykdomi;

12.6. rengia padalinio darbuotojų pareigybių aprašymus;

12.7. vertina padalinio darbuotojų veiklą, teikia siūlymus jų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui;

12.8. užtikrina, kad būtų laikomasi higienos normų;

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

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

14. Padalinio darbuotojai vykdo funkcijas, nurodytas pareiginėse instrukcijose.

15. Gyventojų maitinimas socialinės globos įstaigoje organizuojamas sekančiais:

15.1. Slaugytoja, atsižvelgiant į gyventojų poreikius, o jei reikalingas dietinis gydymas – į dietisto ar gydytojo rekomenduojamą dietą, užpildo maitinimo užsakymo gyventojų judėjimo žiniaraštį.

15.2. Maitinimo užsakymo gyventojų judėjimo žiniaraštį pasirašo budinti slaugytoja.

15.3. Pagal užpildytą maitinimo užsakymo gyventojų judėjimo žiniaraštį dietistas pildo meniu dokumentą.

15.4. Pagal meniu dokumentą formuojamas maisto produktų išdavimo iš sandėlio reikalavimas, pagal kurį pristatomi produktai iš sandėlio maisto gaminiui.

15.5. Pagal meniu dokumentą pildomas gaminamų maisto produktų patiekalų gamybos žiniaraštis. Pagal jį vyksta maitinimo tarnybos darbas.

16. Dietistas parengia 10 (dešimties) dienų kasdinių valgiaraščių planą, pateikia tvirtinti įstaigos vadovui.

17. Valgiaraštyje dietistas nurodo dienos raciono, dietinių patiekalų išėigą.

18. Vyr. sandėlininkas, atsižvelgdamas į įstaigos vadovo patvirtintą 10 (dešimties) dienų valgiaraščių planą, užsako reikalingus maisto produktus.

19. Pagal maisto produktų išdavimo iš sandėlio reikalavimą, vyriausiasis virėjas iš sandėlininko paima jų reikiamą kiekį ir išduoda pamainos virėjui.

20. Dietistas, pagal „Mitybos medicinos vadovą“, „Vieningas lietuviškų tautinių firminių patiekalų ir kulinarijos gaminių receptūrų bei technologijos aprašymų rinkinį“ ir kitą su maitinimu susijusią literatūrą, parengia kiekvieno patiekalo technologines korteles.

21. Su technologinėmis kortelėmis vyriausiasis virėjas supažindina virėjus.

22. Virėjai:

22.1. patiekalus gamina nepažeisdami patiekalų receptūros ir ruošimo technologijos;

22.2. atsako už savalaikį, kokybišką maisto paruošimą bei patiekalų išėigą;

22.3. teisingai vykdo maisto porcijavimą ir išdavimą mitybai.

23. Vyriausiasis virėjas:

23.1. organizuoja tinkamą Maitinimo tarnybos darbą, užtikrina kokybiško ir saugaus maisto gamybą;

23.2. užtikrina optimalų saugaus ir kokybiško maisto išdavimo bei gabenimo paslaugos vykdymą.

24. Išduodant maistą kiekvienos rūšies patiekalai dedami į atskirus jiems skirtus indus su dangčiais.

IV. TEISĖS

25. Maitinimo tarnybos darbuotojai turi teisę:

25.1. reikalauti iš administracijos saugių darbo sąlygų užtikrinimo;

25.2. reikalauti priemonių darbui atlikti;

25.3. gauti iš administracijos informaciją skyriui aktualiais klausimais;

25.4. dalyvauti komisijose, darbo grupėse, asociacijose;

25.5. teikti administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms ir kokybei gerinti;

25.6. kelti kvalifikaciją;

25.7. neatlikti darbų, nevykdyti nurodymų, prieštaraujančių darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimams arba kurių atlikimui nėra apmokyti, apie tai raštu pranešant administracijai.

26. Maitinimo tarnybos darbuotojų teisės ir pareigos apibrėžiamos darbuotojų pareiginėse instrukcijose ir darbo tvarkos taisyklėse, patvirtintose socialinės globos namų direktoriaus.

V. ATSAKOMYBĖ

27. Maitinimo tarnybos darbuotojai atsako už:

27.1. patikėtų jam materialinių vertybių priėmimą, tvarkingumą, išsaugojimą bei teisingą eksploatavimą;

27.2. skyriaus patalpų švaros bei sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą;

27.3. Maitinimo tarnybos tikslų ir uždavinių kokybišką vykdymą;

27.4. tikslingą darbo laiko panaudojimą;

27.5. paskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį atlikimą;

27.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir šių nuostatų reikalavimų vykdymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.

27.7. pavėluotą ir netinkamą dokumentų parengimą bei įforminimą, pavėluotą jų perdavimą buhalterinės apskaitos tarnybai, duomenų netikslumą, dokumentų neteisėtos operacijos rengimą (atsako darbuotojai rengę ir pasirašę šiuos dokumentus);

27.8. savo profesines klaidas ir šių nuostatų nevykdymą Maitinimo tarnybos darbuotojai atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
