

ZARASŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ MAISTO PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Maisto padalinio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Globos namų Maisto padalinio (toliau – padalinys) uždavinius ir funkcijas, darbo tvarką ir valdymą, atsakomybę ir veiklos kontrolę.

2. Padalinį sudaro maisto padalinio vadovas, virėjas, virtuvės darbininkas ir maisto sandėlio sandėlininkas.

3. Padalinio darbuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

4. Padalinio darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Globos namų nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Globos namų direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.

5. Padalinio darbuotojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato jų pareigybės aprašymai.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Uždaviniai:

6.1. užtikrinti kad Globos namų gyventojų mityba būtų organizuojama ekonomiškai ir atsižvelgiant į medžiagų apykaitos sutrikimus bei maistinių medžiagų poreikį organizmui;

6.2. vykdyti Globos namų gyventojų mitybos poreikių tyrimą ir į tai atsižvelgti, planuojant perspektyvinius valgiaraščius;

6.3. diegti Globos namų gyventojams sveikos mitybos įgūdžius;

6.4. bendradarbiauti su Globos namų Socialinio darbo ir Sveikatos priežiūros padalinių darbuotojais gyventojų mitybos organizavimo tobulinimo klausimais.

7. Funkcijos:

7.1. organizuoja mitybą, vadovaujantis Maitinimo organizavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigose rekomendacijomis;

7.2. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą Globos namuose;

7.3. užtikrina saugią, sutvarkytą, Globos namų gyventojų specialiesiems poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei maitinimo paslaugoms gauti;

7.4. efektyviai naudoja žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius;

7.5. laiku ir kokybiškai įvykdo planus, pavedimus, paskirtus darbus;

7.6. moko gyventojus valgymo metu tinkamai naudotis įrankiais;

7.7. dalyvauja gyventojų maitinimo procese;

7.8. laiku ir kokybiškai ruošia ir pateikia gyventojams maistą;

7.9. vykdo kitas socialinės globos tiekimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. DARBO TVARKA IR VALDYMAS

8. Padaliniui vadovauja vadovas, kurį konkurso būdu priima į pareigas ir iš jų atleidžia Globos namų direktorius. Laikinais nesant padalinio vadovo (ligos, atostogų,

komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo Sveikatos priežiūros padalinio bendrosios praktikos slaugytojas.

9. Padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus Sveikatos priežiūros padalinio vyriausiajam slaugytojui.

10. Padaliniui vadovaujantis darbuotojas:

10.1. organizuoja padalinio darbuotojų darbą, kontroliuoja darbo drausmę bei darbo kokybę;

10.2. sudaro darbuotojų darbo, atostogų grafikus ir veda darbuotojų darbo laiko apskaitą;

10.3. siekia racionalaus ir taupaus lėšų ir turto naudojimo, veiksmingo Globos namų vidaus kontrolės sistemos kūrimo, jos veikimo ir tobulinimo;

10.4. rūpinasi padalinio darbuotojų kvalifikacijos kėlimu.

11. Maisto ruošimo ir pateikimo gyventojams procesą organizuoja bei virėjų ir virtuvės darbininkų darbą kontroliuoja pamainos atsakingas virėjas.

12. Dietos ir valgiaraščiai sudaromi, laikantis Rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų.

13. Maisto išdavimo ir gabenimo į skyrius tvarka:

13.1. kiekvienos rūšies patiekalai įdedami į atskirus indus su dangčiais. Taip paruoštas maistas pristatomas į skyrius;

13.2. į skyrių atvežtų dietinių patiekalų asortimentą, jų svorį, kokybę bei kiekį patikrina vyriausiasis slaugytojas arba jo paskirtas slaugytojas.

14. Padalinio darbuotojai darbe vadovaujasi įdiegta Rizikos veiksmų analizės ir svarbių valdymo taškų sistema "RVASVT", kuria siekiama užtikrinti saugią ir higienišką maisto tvarkymo aplinką, geros higienos praktikos laikymąsi.

IV. ATSAKOMYBĖ

15. Padalinio darbuotojai atsakingi:

15.1. už padalinio veiklos efektyvumą;

15.2. už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą padalinio darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. VEIKLOS KONTROLĖ

16. Darbuotojų darbo kokybės ir atitikimo einamoms pareigoms patikra vykdoma vieną kartą per metus pagal Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą personalo struktūrą.

17. Bazinių paslaugų kokybės vertinimą atlieka kiekvienas Globos namų padalinys vieną kartą per metus.

18. Padalinio vadovas, atsižvelgdamas į Globos namų metinio veiklos plano priemones, pavaldiems darbuotojams nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Padalinį reorganizuoja ar likviduoja Globos namų direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.