

## **DOTNUVOS SLAUGOS NAMŲ DIETISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Dotnuvos slaugos namų dietisto pareigoms užimti būtinus kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, pareigas bei atsakomybę.
2. Dietistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Dietistą į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina bei skiria drausmines nuobaudas Dotnuvos slaugos namų direktorius.
4. Dietistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, medicinos ir higienos normomis, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, įstaigos vadovo įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu.
5. Dietisto pareigybės grupė - specialistas.
6. Dietisto pareigybės lygis – B.

### **II. PASKIRTIS**

7. Dietisto pareigybė yra reikalinga teikti maitinimo paslaugas įstaigos gyventojams.

### **III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

8. Asmuo pretenduojantis užimti dietisto pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:  
8.1. ne žemesnį kaip aukštesnįjį medicininį išsilavinimą, įgijęs slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis išduotą ir galiojančią slaugytojo licenciją verstis bendrąja slaugos praktika, pasitikrinęs sveikatą.
9. 0, Dietistas turi žinoti:
  - 9.1. darbuotojų saugos ir sveikatos taisykles, gaisrinės saugos, higienos reikalavimus;
  - 9.2. darbo kompiuteriu pagrindus;
  - 9.3. žmogaus bendrąją anatomiją, fiziologiją ir pagrindinius patologinius pokyčius;
  - 9.4. mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą nelaimingų atsitikimų bei apsinuodijimų metu ir kitais atvejais;
  - 9.5. žinoti epidemiologinio židinio tyrimo metodiką ir mokėti ją taikyti apsinuodijimų maisto atveju;
  - 9.6. mitybos higieną;
  - 9.7. dietinio maisto paruošimo technologijos principus;
  - 9.8. dietai rekomenduojamų produktų parinkimą ir kainas;
  - 9.9. pagrindinių maisto produktų sudėtį;
  - 9.10. mitybos normas įvairioms gyventojų grupėms (senyvo amžiaus, neįgaliųjų asmenų ir t.t.);
  - 9.11. dietistui išvykus į komandiruotę, ligos metu ar neesant darbe dėl tam tikrų priežasčių, jo pareigas atlieka vyr. vyrėjas.

### **IV. FUNKCIJOS**

10. Dietistas svarankiškai vykdo šias funkcijas:
- 10.1. kontroliuoja maisto produktų kokybę;
  - 10.2. sudaro kasdieninius, planinius, individualius valgiaraščius;
  - 10.3. skaičiuoja maisto davinio maistinę bei energetinę vertę;
  - 10.4. pagal valgiaraštį tikrina dietinių patiekalų ruošimą, jų kokybę degustuojant;
  - 10.5. neleidžia realizuoti nekokybiškus maisto produktus bei patiekalus;
  - 10.6. pastoviai tikrina maisto paruošimo virtuvės higieninę būklę;
  - 10.7. užtikrina, kad virtuvės darbuotojai laiku pasitikrintų sveikatą;
  - 10.8. moko virtuvės darbuotojus maisto paruošimo higienos normų reikalavimų;
  - 10.9. koreguoja mitybos racioną pagal įstaigos gydytojo gyventojui paskirtą dietinį gydymą;
  - 10.10. moko gyventojus, jų gimines bei artimuosius sveikos mitybos, supažindina su dietinio gydymo principais;
  - 10.11. kontroliuoja virtuvės darbuotojų darbą;
  - 10.12. vykdo teisėtus direktoriaus nurodymus;
  - 10.13. parengia kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė brutto ir neto, patiekalo išėiga, maistinė ir energetinė vertė;
  - 10.14. tikrina patiekalų, ruošiamų pagal valgiaraštį, kokybę juos degustuojant;
  - 10.15. sukuria ir įdiegia į praktiką naujas dietinių patiekalų receptūras ir technologijas;
  - 10.16. tvarko dokumentaciją, nustatyta tvarka teikia statistines ir kitas privalomas atskaitomybės žinias;
  - 10.17. koreguoja mitybos racioną pagal gydytojo nurodymus.

## **V. PAREIGOS**

11. Dietistas privalo:
- 11.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos principų ir taisyklių;
  - 11.2. tinkamai ir laiku vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pavedamas teisėtas užduotis;
  - 11.3. informuoti direktorių apie išskylančias problemas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikti pasiūlymus toms problemoms spręsti;
  - 11.4. tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
  - 11.5. laikytis nustatytos vidaus darbo tvarkos;
  - 11.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais darbuotojais;
  - 11.7. tausoti įstaigos turtą.

## **VI. TEISĖS**

12. Dietistas turi teisę:
- 12.1. atsisakyti vykdyti su dietisto pareigom nesusijusius darbus;
  - 12.2. gauti darbui būtinas priemones, reikalingą informaciją;
  - 12.3. verstis dietisto praktika;
  - 12.4. atsisakyti vykdyti įstaigos vadovo, vyresnio slaugytojo nurodymus, jeigu jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams;
  - 12.5. dalyvauti įstaigos darbuotojų susirinkimuose, išsakyti savo nuomonę darbo klausimais;
  - 12.6. tobulinti profesinę kvalifikaciją kursuose bei seminaruose.

## **VII. ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS**

13. Dietistas atsako:

- 13.1. už tinkamą ir kokybišką funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
  - 13.2. už patikėtą konfidencialios informacijos, už gautų asmens duomenų išsaugojimą ir slaptumą;
  - 13.3. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;
  - 13.4. už darbo drausmės, vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi;
  - 13.5. už tinkamą įstaigos materialinių vertybių saugojimą.
14. Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus, padarytą materialinę žalą, dietistas atsako vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Už pavyzdingą darbą, iniciatyvą, svarbių užduočių įvykdymą, dietistas gali būti paskatintas nustatyta tvarka.

## **VIII. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

16. Dietistas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui

SUDERINTA  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Vytautas Gogaitis

Susipažinau ir sutinku:  
Dietistas

\_\_\_\_\_  
( data)

\_\_\_\_\_  
(parašas )

\_\_\_\_\_  
(vardas,pavardė)