PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo
mokyklos direktoriaus
2026 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. V-100

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS PAGALBINIO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) pagalbinio darbininko pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir įgyvendinti VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūros programas „Pienas vaikams“, „Vaisių vartojimo skatinimas“, tvarkyti SPIS, vaikų maitinimosi, Mokyklos skyriaus darbuotojų sveikatos patikrą.

4. Pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai Mokyklos skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Gebėti naudotis informacinėmis technologijomis, informacinėmis sistemomis.

6. Gebėti rengti ataskaitas ir laiku jas pateikti Lietuvos žemės ūkio agentūroms.

7. Laikytis konfidencialumo.

8. Laikytis etikos ir elgesio kultūros.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Tinkamai ir laiku tvarko VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūros programą „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas“ užsakymus.

10. Atlieka maisto porcijų, kainų ir kiekių skaičiavimus.

11. Ruošia mėnesines ir metines ataskaitas, suvestines išsiunčia VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto.

12. Pildo SPIS.

13. Išduoda reikalingas pažymas apie šeimos sudėtį.

14. Registruoja vaikų lankomumą, perduoda tą dieną maitinamų ugdytinių skaičių UAB „Grūstė“ vyr. virėjui.

15. Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną paruošia aktus ir perduoda UAB „Grūstė“.

16. Veda Mokyklos skyriaus darbuotojų sveikatos patikros apskaitos žurnalą.

17. Veda Mokyklos skyriaus darbuotojų pirmosios pagalbos ir higieninio mokymo apskaitą.

18. Vadovaujasi Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

19. Darbuotojas atsako:

19.1. už atliekamų darbų kokybę;

19.2.duomenų atitikimą tikrovei;

19.3. tvarkomų duomenų konfidencialumą;

19.4. darbo drausmės, darbo saugos ir sveikatos instrukcijų vykdymą.

20. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)