

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2025 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. VĮ-  
22/25

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS  
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKLANČIO VISUOMENĖS  
SVEIKATOS STIPRINIMĄ,  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą (toliau – darbuotojas), pareigybę priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį medicinos ar sveikatos mokslų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 (vienerių) metų darbo patirtį maisto ir (ar) mitybos organizavimo srityse;
  - 4.3. mokėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei vystymosi klausimais;
  - 4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti rengiant išvadas ir pasiūlymus, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 4.5. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
  - 4.6. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, lenkų, rusų ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą.
  - 4.7. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, aiškiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. dalyvauja identifikuojant vaikų sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį sveikos mitybos srityje atsižvelgiant į vaikų amžiaus tarpsnius;
  - 5.2. organizuoja ir (ar) įgyvendina Biuro inicijuotas vaikų sveikatos stiprinimo priemones sveikos mitybos srityje;
  - 5.3. planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų, susijusių su mitybos organizavimu, ir jų plitimo prevencijos priemones;
  - 5.4. konsultuoja bendrojo ugdymo įstaigos (toliau – įstaiga, įstaigos) bendruomenę, maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus sveikos mitybos ir saugos klausimais;
  - 5.5. dalyvauja prižiūrint vaikų maitinimo organizavimo atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytiems reikalavimams;
  - 5.6. dalyvauja pildant Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą;
  - 5.7. bendradarbiauja su darbuotojais, dalyvaujančiais įstaigos maitinimo organizavime;
  - 5.8. supažindina įstaigos bendruomenę su galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo priežiūrą ir organizavimą;
  - 5.9. skatina ir motyvuoja įstaigos bendruomenę maitintis sveikai, organizuoja sveikos mitybos mokymus ir kitokius renginius;
  - 5.10. informuoja apie lėtinių neinfekcinių ligų, susijusių su maistu ir mityba, prevenciją, maisto teršalų, pesticidų, kancerogeninių medžiagų keliamą riziką;
  - 5.11. teikia informaciją apie maistines medžiagas, rekomenduojamas energijos ir maistinių medžiagų poreikio normas, Lietuvos gyventojų faktinės mitybos tyrimų rezultatus bei subalansuotą mitybą, jodo, seleno bei kitų Lietuvos geografinėje zonoje trūkstamų mikro- / makroelementų reikšmę sveikatai, tinkamo maisto pasirinkimo principus, maisto papildus, mitybos režimą;
  - 5.12. išaiškina maisto produktų etiketėse pateiktą ženklinimo informaciją;
  - 5.13. išaiškina sveikatai nepalankių maisto produktų ir gėrimų vartojimo žalą sveikatai;
  - 5.14. aptaria geriamojo vandens vartojimo svarbą, kokybės bei saugos reikalavimus;
  - 5.15. teikia informaciją apie antsvorio ir nutukimo profilaktiką ir moko apskaičiuoti kūno masės indeksą, susieti maistinių medžiagų poreikį su fiziniu aktyvumu darbo ir laisvalaikio metu;
  - 5.16. informuoja apie įvairių mokslo įrodymais nepagrįstų dietų laikymosi pavojų, valgymo sutrikimus;
  - 5.17. informuoja apie alergijas maistui bei jų prevenciją, mitybos ypatumus sergant įvairiomis ligomis;
  - 5.18. rengia informacinę ir metodinę medžiagą, organizuoja ir vykdo sveikos mitybos mokymo ir ugdymo renginius įstaigos bendruomenei;
  - 5.19. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus;
  - 5.20. rengia techninių specifikacijų ir kitų dokumentų projektus, reikalingus viešųjų pirkimų vykdymui, vykdo rinkos tyrimus;
  - 5.21. teikia siūlymus Biurui paslaugų plėtros ar organizavimo, kompetencijos tobulinimo klausimais;
  - 5.22. dalyvauja įgyvendinant valstybines, savivaldybių visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
  - 5.23. Biuro direktoriaus ar Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės metu ar jų nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;
  - 5.24. pagal kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Biuro vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Biuro direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavestas užduotis.
-

Su pareigybės aprašymu susipažinau: \_\_\_\_\_  
(Parašas, vardas, pavardė, data)