

PATVIRTINTA

Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-77

JONIŠKIO MATO SLANČIAUSKO PROGIMNAZIJOS VYR. VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: B.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti valgyklos darbą.
4. Pavaldumas: vyriausiasis virėjas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą ir įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos tesės aktus, reglamentuojančius maisto tvarkymo saugą ir higieninius reikalavimus, vaikų maitinimo organizavimo mokyklinėje įstaigoje rekomendacijas;
 - 5.3. žinoti saugaus darbo taisykles, gamybos ir asmens higienos reikalavimus, materialinės atsakomybės pagrindus, maisto gamtinio įrenginių, gamybinio inventoriaus, įrankių matavimo prietaisų, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 5.4. mokėti pagal nurodytas receptūras ir technologijas gaminti patiekalus, išmanyti valgiaraščio sudarymo principus, jusliniu būdu įvertinti maisto produktų ir patiekalų kokybę, išvengti žaliavos ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užterštumo.
 - 5.5. turi galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, higienos įgūdžių atestavimo pažymėjimus;
 - 5.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu
 - 5.7. būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam, laikytis darbo drausmės.
7. Būti susipažinęs pasirašytinai su Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija vyr. virėjams ir priešgaisrinės saugos instrukcija;
8. Vyr. virėjas privalo žinoti:
 - 8.1. progimnazijos vidaus tvarkos taisykles ir saugius darbo metodus;
 - 8.2. progimnazijos valgykloje esančias komunikacijas ir jų įjungimo/išjungimo vietas;
 - 8.3. jo darbe naudojamų darbo įrankių ir įvairios paskirties prietaisų saugaus darbo instrukcijas ir darbinę paskirtį;
 - 8.4. įvairius maisto ruošimo būdus ir mokinių maitinimui reikalingus patiekalų receptus;
 - 8.5. valgykloje esančios elektros išjungimo vietas;
 - 8.6. maisto ruošimo sanitarinius higieninius reikalavimus.
 - 8.7. buhalterinės dokumentacijos pildymo pagrindus.
9. Vyr. virėja turi mokėti:

- 9.1. praktiškai naudotis gaisro gesinimo priemonėmis;
- 9.2. paruošti mokinių maitinimui skirtus maisto patiekalus pagal iš anksto patvirtintą meniu;
- 9.3. išjungti/uždaryti valgykloje esančias inžinerines komunikacijas, elektrinius prietaisus ir bendrą elektros tiekimą;
- 9.4. dirbti su atitinkamais darbo įrankiais ir prietaisais;
- 9.5. laikyti ir sandėliuoti įvairius maisto produktus nepažeidžiant standartinių higieninių normų;
- 9.6. naudotis įvairiomis cheminėmis priemonėmis, kurios reikalingos jo darbe;
- 9.7. laikantis sanitarinių higieninių normų valyti valgyklos patalpas su ten esančiais baldais, indais, kriauklėmis ir kitais įvairios paskirties prietaisais ir įrengimais;
10. Vyr. virėjas privalo kelti kvalifikaciją, mokytis lankydamas su darbu susijusius kvalifikacinius kursus, paskaitas, kitus apmokymus.
11. Dirba pagal progimnazijos vadovo patvirtintą darbo laiką.
12. Vyr. virėjas privalo vadovautis:
 - 12.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, higienos normomis;
 - 12.2. vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 12.3. darbo sutartimi;
 - 12.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 12.5. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Vyr. virėjas vykdo šias funkcijas:
 - 13.1. organizuoja maisto gamybą valgykloje, garantuoja geros kokybės patiekalu ruošimą;
 - 13.2. paskirsto darbą valgyklos darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę ir savalaikiškumą;
 - 13.3. kontroliuoja valgyklos išleidžiamos produkcijos gamybą, žaliavų ir maisto produktų, prieskonių taupų naudojimą, technologijos ir sanitarijos normų laikymąsi;
 - 13.4. užsako valgyklai maisto produktus, atsako už jų kokybę;
 - 13.5. produktus, prekes ir inventorių saugo pagal higienos sanitarijos reikalavimus;
 - 13.6. sudaro ir nustatyta tvarka bei laiku pristato buhalterijai ataskaitas;
 - 13.7. kontroliuoja, kad visi valgyklos darbuotojai griežtai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, higienos taisyklių reikalavimų, darbų saugos, priešgaisrines saugos ir eksploatacinių instrukcijų reikalavimų;
 - 13.8. kiekvieną mėnesį rengia sanitarines dienas;
 - 13.9. rūpinasi valgyklos turto apsauga;
 - 13.11. paruošia technologines korteles ir kontroliuoja patiekalų ruošimą pagal jas;
 - 13.12. sudarinėja kasdien valgiaraščius;
 - 13.13. nustato gaminamiems naujiems patiekalams kainas;
 - 13.14. vykdo savikontrolę ir reguliariai pildo direktoriaus įsakymu patvirtintą dokumentaciją dokumentaciją;
 - 13.14. taupiai naudoja elektros energiją.
 - 13.15. tikrinasi įstatymų numatytais terminais sveikata;

- 13.16. dėvi specialius darbo rūbus;
- 13.17. pastoviai turi palaikyti švarą darbo vietoje;
- 13.18. kilus gaisrui skubiai praneša ugniagesiams ir progimnazijos vadovams tuo pačiu metu gesina gaisrą savo jėgomis;
- 13.19. darbo metu įvykus inžinerinių komunikacijų arba elektros tiekimo sistemos avarijai, jas nedelsiant uždaro arba išjungia apie tai informuojant atitinkamas avarines tarnybas ir progimnazijos vadovus;
- 13.20. mokinių vasaros atostogų metu paruošia valgyklos patalpas naujiems mokslo metams, jas išvalo ir dezinfekuoja;

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

Vyr. virėjas atsako:

- 7.1. už jam pavestų kokybiškų funkcijų atlikimą;
- 7.2. už emociškai saugios darbo aplinkos progimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal progimnazijoje nustatytą tvarką;
- 7.3. už savalaikį sveikatos patikrinimą ir nustatyta tvarka išklaudytus sveikatos ir higienos mokymus;
- 7.4. už savalaikį ir kokybišką maisto paruošimą mokiniams;
- 7.5. už valgyklos patalpų ir rūsio švarą;
- 7.6. už jam patikėtų darbo įrankių ir kitų darbo priemonių apsaugą, priežiūrą ir teisingą naudojimą;
- 7.7. už padarytą žalą dėl savo kaltės, turtinę arba neturtinę, darbuotojas privalo atlyginti pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 151–157 straipsnius.

14. Vyr. virėjas atsako:

- 14.1. už savalaikį ir kokybišką maisto paruošimą;
- 14.2. už valgyklos ir tarnybinių patalpų švarą;
- 14.3. už jam patikėtų darbo įrankių ir kitų darbo priemonių apsaugą, priežiūrą ir teisingą naudojimą;
- 14.4. už darbo drausmės pažeidimus, kurie yra numatyti Lietuvos Respublikos darbo įstatymuose;
- 14.5. teisingą technologinio proceso organizavimą ir įrengimų panaudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;
- 14.6. teisingą žaliavų ir produktų priėmimą, saugojimą ir jų kokybę;
- 14.7. gaminamos produkcijos kokybę ir asortimentą;
- 14.8. patiekalų gaminimą prisilaikant technologinių kortelių reikalavimų;
- 14.9. materialinių vertybių saugojimą;
- 14.10. patalpų uždarymą po darbo valandų, priešgaisrinės ir apsaugines signalizacijos įjungimą;
- 14.11. sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą;
- 14.12. už žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.
- 15. Vyr. virėją į pareigas skiria ir jį atleidžia Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos direktorius

16. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas dėl įstatymų, kitų teisės aktų pakeitimų, funkcijų papildymo.

Susipažinau ir sutinku: _____
(vardas, pavardė, parašas)