

## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Mokykla) vyriausiasis virėjas. Pareigybės grupė – 3. Kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis – C.

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

3. Vyriausiasis virėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 3.1. turėti vidurinį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 3.2. baigęs specialiuosius virėjo kursus ir (ar) turintis ne mažiau 3 metų praktinio darbo patirties;
  - 3.3. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 3.4. turėti išklaustytos higienos įgūdžių mokymo programos pažymėjimą;
  - 3.5. žinoti ir išmanyti:
    - 3.5.1. darbo apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;
    - 3.5.2. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
    - 3.5.3. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
    - 3.5.4. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
    - 3.5.5. patiekalų gamybos ypatumus;
    - 3.5.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
    - 3.5.7. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
    - 3.5.8. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
    - 3.5.9. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
    - 3.5.10. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
    - 3.5.11. pusgaminių iš faršo asortimentą ir paruošimo būdus;
    - 3.5.12. košių virimo taisykles;
    - 3.5.13. patiekalų iš koncentratų paruošimo taisykles;
    - 3.5.14. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;
    - 3.5.15. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
    - 3.5.16. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;
    - 3.5.17. valgiaraščio sudarymo taisykles;
    - 3.5.18. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
    - 3.5.19. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą-užsakymą;
    - 3.5.20. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;
    - 3.5.21. naudotis darbo įrankiais;
    - 3.5.22. dirbti su viryklėmis, šaldytuvais ir kitais įrengimais;

3.5.23. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;  
3.5.24. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

3.6. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja ir atsako už Mokykloje organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą, valgiaraščių sudarymą;

4.2. atsako už virtuvės, maisto išdavimo, pagalbinių patalpų, įrangos, indų, inventoriaus, įrankių atitikimą higienos normoms ir savalaikį jų atnaujinimą, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų maitinimo įmonei keliamų reikalavimų laikymąsi;

4.3. skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;

4.4. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, parduodant maistą;

4.5. laikinai nušalina valgyklos darbuotoją nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka reikalavimų (dėl ligų, žaizdų ir infekcijų sukėlėjų nešiojimo) pagal LR Vyriausybės ir SAM norminius aktus;

4.6. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu ir remontu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, informuoja apie gedimus direktoriaus pavaduotoją ūkiui;

4.7. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinomis medžiagomis ir priemonėmis;

4.8. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikiu deratizacija ir dezinfekcija;

4.9. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;

4.10. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą;

4.11. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;

4.12. priima kokybiškus ir reikiamo svorio produktus iš maisto sandėlio;

4.13. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinese patalpose;

4.14. vadovauja virėjams, gaminant ir išduodant maistą;

4.15. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi sanitarinių higieninių; priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;

4.16. rūpinasi maisto kokybės ir jų derinių parinkimu;

4.17. paruošia technologines korteles ir kontroliuoja patiekalų ruošimą pagal jas, užtikrina nenuostolingą valgyklos darbą;

4.18. nustatyta tvarka rengia ataskaitas ir laiku pristato į buhalteriją;

4.19. veda nustatyta tvarka nemokamo maitinimo apskaitą ir atsiskaito su buhalterija;

4.20. renka už parduodamą produkciją grynus pinigus, juos nustatyta tvarka apskaito ir atsiskaito su buhalterija;

4.21. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

4.22. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą;

4.22.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

4.22.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

4.22.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;

4.22.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

4.23. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą;

4.23.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

4.23.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

4.23.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

4.23.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

4.23.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt);

4.24. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus teisėtus nurodymus.

---