

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyriausias virėjas yra kvalifikuotas darbuotojas, dirbantis Mažeikių lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis). Vyriausio virėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės kodas – 343401.
4. Pareigybės paskirtis – asmuo, koordinuojantis tinkamą patiekalų gaminimą pagal paruoštas technologines korteles, nuoseklų maisto tvarkymo procesų etapų laikymąsi, bei pagal grafiką personalo aptarnavimą.
5. Pareigybės pavaldumas – vyriausias virėjas pavaldus Lopšelio-darželio maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistui. Vykdo visuomenės sveikatos specialisto nurodymus ir vaiko sveikatos apsaugos, higienos reikalavimus.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Vyriausias virėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turi būti įgijęs vidurinį išsilavinimą ir turėti virėjo kvalifikaciją, mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 6.2. turi būti išklausęs higienos įgūdžių mokymo programą, privalo patikrinti sveikatą prieš įsidarbindamas, o dirbdamas – tikrintis kasmet, pagal įstaigoje patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimų grafiką.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausias virėjas atlieka šias pagrindines funkcijas:
 - 7.1. koordinuoja savalaikį, kokybišką ir higienišką patiekalų pagaminimą pagal paruoštas technologines korteles, teisingą paskirstymą į grupes pagal porcijų kiekį ir svorį;
 - 7.2. tiksliai pagal svorį priima kokybiškus produktus iš sandėlininko, atsako už produktų svorį, tinkamą saugojimą ir panaudojimą;
 - 7.3. atlieka pirminį maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, paukštienos, žuvies ir kt.) paruošimą;
 - 7.4. koordinuoja, kad nuosekliai būtų laikomasi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;
 - 7.5. rūpinasi įrengimų, gamybinio inventoriaus, įrankių, matavimo prietaisų, indų, taros naudojimu pagal paskirtį, jų priežiūra bei valymu;

- 7.6. dalyvauja sudarant perspektyvinį 15 dienų valgiaraštį;
- 7.7. užtikrina kultūringą ir pagal grafiką grupių auklėtojų padėjėjų ir kito valgančio personalo aptarnavimą;
- 7.8. žino vaikų maitinimui skirtas normas, maisto ruošimo vaikams taisykles;
- 7.9. rūpinasi maisto produktų laikymo sąlygomis šaldymo įrenginiuose, prižiūri virtuvės šaldytuvus, matuoja temperatūrą juose ir žymi žurnale;
- 7.10. pildo šiluminio apdorojimo temperatūros ir registravimo, maisto žaliavų ir produktų laikymo, valymo darbų, atliekamų pagal planą, registravimo žurnalus;
- 7.11. kontroliuoja kepimo, virimo temperatūrą ir laiką;
- 7.12. kontroliuoja virtuvės inventoriaus valymo darbų atlikimą pagal planą, esant reikalui, padeda juos atlikti;
- 7.13. atsako už virtuvės darbuotojų asmeninės higienos taisyklių laikymąsi, virtuvės darbuotojų sveikatos būklės žurnalą;
- 7.14. rūpinasi virtuvės inventoriaus markiracija ir jo panaudojimu pagal paskirtį, griežtai laikosi higienos normų ir taisyklių;
- 7.15. organizuoja pagrindinį patalpų valymą kas mėnesį ir pagal epidemiologines reikmes, naudojant valiklius;
- 7.16. laikosi įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos instrukcijų, kitų įstaigos vidaus tvarkų aprašų nuostatų;
- 7.17. tausoja ir saugo įstaigos nuosavybę;
- 7.18. praneša įstaigos direktoriui ar kitam įgaliotam administracijos darbuotojui apie neatvykimą į darbą dėl pateisinamos priežasties;
- 7.19. vykdo kitas įstaigos administracijos paskirtas funkcijas ar užduotis, nenumatytas pareigybės aprašyme.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Vyriausiasis virėjas turi teisę:
 - 8.1. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą su darbu susijusiais klausimais;
 - 8.2. reikalauti, kad pagal galimybes būtų aprūpinama reikalingomis darbui priemonėmis ir inventoriu;
 - 8.3. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 8.4. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 8.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Vyriausiasis virėjas atsako:
 - 9.1. teisės aktų nustatyta tvarka už savo darbo kokybę;
 - 9.2. už savo pareigų ir funkcijų, nustatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 9.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
 - 9.4. už darbo drausmės pažeidimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.5. už emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

