

## **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 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 pasitikrinti 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 inventoriumi;
- 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 galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 9.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią 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.