

## VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės grupė: gimnazijos vyriausias virėjas yra priskiriamas pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 m.
2. Pareigybės lygis: vyriausias virėjas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti gimnazijos valgyklos darbą, vykdyti produktų užsakymą, organizuoti virėjų ir pagalbinio virtuvės darbuotoją darbą bei užtikrinti Higienos normos reikalavimus maisto ruošimo patalpose.
4. Pavaldumas: vyr. virėjas pavaldus gimnazijos ūkio padalinio vadovui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VYR. VIRĖJUI

5. Vyr. virėjui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 5.1. atitinkamas išsilavinimas ir profesinė virėjo kvalifikacija;
  - 5.2. pateikta pirminio sveikatos patikrinimo pažyma;
  - 5.3. išklaustyti privalomi mokymai teisės aktų nustatyta tvarka ir pateikti pažymėjimai;
  - 5.4. turi būti susipažinęs su Geros higienos praktikos taisyklėmis.
6. Vyr. virėjas turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. materialinės atsakomybės pagrindus;
  - 6.2. darbo apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;
  - 6.3. Higienos normą HN 15:2005 „Maisto higiena“, reglamentuojančią maisto gamybą ir sanitariją;
  - 6.4. maisto ruošimo patalpoms ir valgyklai keliamus sanitarijos ir higienos reikalavimus;
  - 6.5. maitinimo organizavimo gimnazijoje principus ir tvarką;
  - 6.6. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
  - 6.4. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą, įrengimų eksploatacines arba gamyklos gamintojo instrukcijas;
  - 6.5. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
  - 6.6. lietuviškų ir tradicinių patiekalų gamybos ypatumus;
  - 6.7. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
  - 6.8. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
  - 6.9. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, šutinimo) trukmę ir temperatūrą;
  - 6.10. paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
  - 6.11. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
  - 6.15. paruošto maisto degustavimo taisykles;
  - 6.13. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;
  - 6.14. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
  - 6.15. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;
  - 6.16. valgiaraščio sudarymo taisykles;
  - 6.19. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą – užsakymą;
  - 6.20. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;

- 6.21. naudotis darbo įrankiais;
- 6.22. dirbti su viryklėmis, kepimo spinta, šaldytuvais ir kitais įrengimais;
- 6.18. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcija;
- 6.24. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;.
- 6.17. pirminės gaisro gesinimo priemonės, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
- 6.23. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
- 6.17. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
- 7. Vyr. virėjas privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjo įsakymais, gimnazijos nuostatais;
  - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.4. darbo sutartimi;
  - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 7.6. kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

### **III SKYRIUS VYR. VIRĖJO FUNKCIJOS**

- 8. Vyr. virėjas atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. organizuoja ir atsako už gimnazijoje organizuojamą maisto gamybą ir prekybą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, patiekimą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;
  - 8.2. atsako už maisto išdavimo, indų, įrankių, kitos virtuvės įrangos atitikimą higienos normoms, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų įstaigai, teikiančiai maitinimo paslaugą, keliamų reikalavimų laikymąsi;
  - 8.3. dėl įrangos, indų, inventoriaus įrankių atnaujinimo kreipiasi į ūkio padalinio vadovą;
  - 8.4. skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;
  - 8.5. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, tiekiant ir parduodant maistą;
  - 8.6. kreipiasi į tiesioginį vadovą dėl laikino valgyklos darbuotojo nušalinimo nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka reikalavimų (dėl ligų, žaizdų ir pan.) pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir SAM norminius aktus;
  - 8.7. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu ir remontu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, praneša ūkio padalinio vadovui apie gedimus;
  - 8.8. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinėse patalpose;
  - 8.9. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinomis medžiagomis ir priemonėmis;
  - 8.10. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikiu deratizacija ir dezinfekcija;
  - 8.11. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;
  - 8.12. pildo kontrolinį maisto patikrinimo žurnalą;
  - 8.13. pildo Geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;
  - 8.14. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi sanitarinių higieninių; priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;
  - 8.15. rūpinasi maisto kokybe, maisto derinių parinkimu;
  - 8.16. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

- 8.17. tobulina kvalifikaciją ir teikia siūlymus tiesioginiam vadovui dėl valgyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 8.18. vykdo kitus teisėtus ūkio padalinio vadovo nurodymus.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Vyr. virėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi gimnazijos mokinių elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
- 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
10. Vyr. virėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir (ar) gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją).

#### **V SKYRIUS VYR. VIRĖJO ATSAKOMYBĖ**

11. Vyr. virėjas atsako už:
- 11.1. Lietuvos Respublikos, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 11.2. tinkamą priskirtų funkcijų ir ūkio padalinio vadovo pavedimų atlikimą;
- 11.3. gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti, racionalų naudojimą ir saugojimą;
- 11.4. tvarkingą ir tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, jam patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;
- 11.5. maisto produktų saugumą, jų tinkamą priėmimą ir išdavimą bei laikymą, gamybą ir realizavimą;
- 11.6. teisingą darbo organizavimą ir tinkamo technologinio proceso laikymąsi gaminant ir tiekiant maistą;
- 11.7. prekių, materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį ir dėl jo aplaidumo darbe (gedimas, supuvimas, vagystės ir kt.);
- 11.8. teisingą ir sąžiningą dokumentų pildymą, savalaikį atsiskaitymą vyriausiajam buhalteriiui;
- 11.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;
- 11.10. dėl savo kaltės ar neatsargumo įstaigai padarytą žalą ar nuostolius;
- 11.11. sveikatos patikrinimą nustatyta tvarka.
12. Už darbo pareigų pažeidimus vyr. virėjas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyta tvarka.
-

