PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“
Direktoriaus 2022 m. birželio 1 d.
Įsakymu Nr. V - 58

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SPYGLIUKAS“ VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“ (toliau – Įstaiga) virėjas yra III grupės biudžetinės įstaigos, kurios savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C, priskiriama kvalifikuotų darbuotojų (5) grupei. Profesijos kodas – 512001.

3. Pareigybės paskirtis – virėjo pareigybė skirta tinkamai pagaminti maistą įstaigos ugdytiniams ir darbuotojams.

4. Pareigybės pavaldumas – virėjas pavaldus Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Virėją į darbą priima ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų įstatymų nustatyta tvarka. Darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis virėjo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. virėju gali dirbti asmuo turintis virėjo kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą;

5.2. nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs įvadinę, darbo vietoje, priešgaisrinę darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, susipažinęs su Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis;

5.3. išklausęs privalomųjų higienos žinių programą ir turėti atitinkamus pažymėjimus. Higienos žinios ir įgūdžiai atnaujinami teisės aktų nustatyta tvarka;

5.4. turi būti susipažinęs su „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse tvarka“;

5.5. turėti praktinio darbo patirties ir/ar gebėti dirbti savarankiškai.

6. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Įstaigos virėjo bendruosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę, pavaldumą, darbo užmokesčio nustatymą.

III SKYRIUS
VIRĖJO FUNKCIJOS

7. Virėjo funkcijos:

7.1. laiku pagaminti geros kokybės maistą, priimti ūkio dalies vedėjo iš sandėlio išduodamus maisto produktus, pasirašyti valgiaraštyje, apie netinkamus ir reikalaujamos kokybės neatitinkančius maisto produktus iš karto informuoti direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams ir maitinimo paslaugų Administratorių;

7.2. atsakyti už iš sandėlio priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą, virtuvės inventoriaus saugojimą, naudojimą pagal paskirtį ir inventoriaus sanitarinę būklę;

7.3. gaminti maistą pagal pateiktą valgiaraštį, paruoštas technologines korteles ir prisilaikant maisto gamybos reikalavimų;

7.4. nuosekliai laikytis maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;

7.5. atiduoti pagamintą maistą vartotojams pagal nustatytas maitinimo normas, reikiamos temperatūros ir laikantis maisto atidavimo grafiko ir taisyklių;

7.6. ypač rūpestingai ruošti karščiu neapdorojamus produktus;

7.7. pastoviai pildyti žurnaluose maisto šiluminio apdorojimo (paruošimo), laikymo temperatūros informaciją;

7.8. laikytis asmens higienos, dėvėti tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, ir avalynę. Dėvėti veido apsaugos priemones (atsižvelgiant į esamą situaciją ir LR Vyriausybės nurodymus bei teisės aktus). Prijuostės ir darbo drabužiai neturi siekti grindų;

7.9. prieš pradedant darbą kruopščiai plauti rankas, prisilaikant rankų plovimo instrukcijos.

8. Visi įrengimai ir paviršiai, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, pabaigus darbą, švariai išvalomi, reikalui esant dezinfekuojami, dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis. Pastoviai laikytis dezinfekcijos plano. Pildyti privalomus žurnalus.

9. Sergančiam su maisto tvarkymu susijusiam darbuotojui draudžiama dirbti virtuvėje.

10. Neįleisti į virtuvę pašalinių asmenų, neleisti personalui maitintis virtuvėje.

11. Ženklinti virtuvės inventorių.

12. Vykdyti smurto prevencijos įgyvendinimo Įstaigoje priemones ir kt.

13. Nesant galimybei atlikti tiesioginius darbus, atlikti, kitus, susitartus su ūkio dalies vedėju darbus.

IV SKYRIUS
VIRĖJO TEISĖS

14. Virėjas turi teisę:

14.1. būti reguliariai informuojamas apie teisės aktų, susijusių su maisto sauga ir maisto tvarkymu, pakeitimais bei papildymais;

14.2. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

14.3. nuolat tobulinti žinias, kelti kvalifikaciją;

14.4. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

14.5. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS
VIRĖJO ATSAKOMYBĖ

15. Virėjas atsako už:

15.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, geros kokybės maisto gaminimą;

15.2. produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą virtuvėje.

15.3. išduodamo iš virtuvės maisto normas (pagaminto produkto svorio atitikimą pagal dienos valgiaraštį, atitinkantį vaikų skaičių ir porcijas), maisto išdavimą laiku ir reikiamos temperatūros (pagamintų patiekalų atidavimą vartotojui ne žemesnėje kaip + 680 C temperatūroje); pagaminto produkto realizacijos trukmę (iki 2 val.);

15.4. virtuvės reikalingų dokumentų tvarkymą;

15.5. priimtų iš sandėlio maisto produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą virtuvėje.

15.6. virtuvės patalpų švarą, tvarką ir sanitarinę būklę;

15.7. patikėto inventoriaus saugojimą ir saugų naudojimą pagal paskirtį, tausojimą ir patalpų priežiūrą;

15.8. gerosios higienos praktikos taisyklių, viešojo maitinimo įmonėms reikalavimų, LR Higienos normų HN 75:2016 „ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrųjų sveikatos ir saugos reikalavimų“, saugos darbe, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų žinojimą ir vykdymą;

15.9. už darbo drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____