

PATVIRTINTA
Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-489

KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos virėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Virėjo pareigybės lygis – C.
3. Virėjo pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir gaminti maistą pagal receptus ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams.
4. Pavaldumas: virėjas atsiskaito: skyriaus vedėjai, direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REI KALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. virėjo kvalifikaciją patvirtinantį kursų pažymėjimą;
 - 5.3. virtuvės darbuotojų higieninių mokymų kursų pažymėjimą.
 - 5.4. sveikatos patikrinimo pažymą, kad gali dirbti virėju;
 - 5.5. praktinio darbo patirtį ir/ar gebėjimą dirbti savarankiškai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Virėjas atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. priima iš sandėlininko kokybiškus maisto produktus, juos sveria, matuoja, tikrina jų galiojimo laiką;
 - 6.2. nustato darbų eiliškumą, maisto gamybos maršrutą ir maisto gamybos operacijų atlikimo tvarką;

6.3. atsako už maisto produktus, esančius virtuvėje, jų panaudojimą ir realizavimo terminus;

6.4. pagal maitinimo organizatorės sudarytą valgiaraštį ir patiekalų gamybos technologines korteles gamina maisto patiekalus;

6.5. atiduoda maistą vartotojams pagal nustatytas maitinimo normas ir laikantis maisto atidavimo grafiko;

6.6. vykdo direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems klausimams ir skyriaus vedėjos nurodymus:

6.6.1. vaikų maitinimo organizavimo klausimais;

6.6.2. sanitarijos ir higienos klausimais;

6.7. dirba kitus darbus virtuvėje, įstaigoje ar jos teritorijoje, kai Įstaigoje dėl tam tikrų priežasčių nereikia tiekti ugdytiniais maitinimo;

6.8. planuoja ir organizuotai atlieka reikalingus maisto gamybos darbus;

6.9. griežtai laikosi patiekalų ruošimo receptūrų;

6.10. užtikrina maisto gaminimo kokybę ir patiekimą vaikams,

6.11. dirba komandoje, bendrauja ir bendradarbiauja su kitais darbuotojais, būna mandagus, taktiškas su kolegomis, vaikais ir kitais interesantais.

6.12. Privalo mokėti ir žinoti:

6.12.1. materialinės atsakomybės pagrindus;

6.12.2. Įstaigos įrenginių, gamybinio inventoriaus, įrankių matavimo prietaisų, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;

6.12.3. patiekalų paruošimo receptūras bei technologiją ir jų apipavidalinimo pagrindus;

6.12.4. pagrindines maisto gaminimo taisykles ir maitinimo normas;

6.12.5. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;

6.12.6. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, šutinimo) trukmę ir temperatūrą;

6.12.7. gatavos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;

6.12.8. kaip išvengti žaliavos ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užterštumo;

6.12.9. košių virimo ir daržovių virimo, kepimo, troškinimo būdus bei trukmę;

6.13. priklausomai nuo atliekamo darbo dėvi tvarkingą, higienos reikalavimus atitinkančią aprangą, galvos apdangalą, tinkamą avalynę;

6.14. tvarko ir rūšiuoja šalutinių gyvulinių produktų atliekas pagal nustatytus reikalavimus;

6.15. ligos ir atostogų metu vaduoja kolegę;

6.16. praneša direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams apie savo neatvykimą į darbą;

6.17. pietauja savo darbo vietoje arba už Įstaigos ribų;

6.18. nustatyta tvarka profilaktiškai pasitikrina sveikatą;

6.19. pajutus užkrečiamų ligų simptomus, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems klausimams ar direktorių;

6.20. dirba pagal „Geros higienos praktikos taisyklės“ ir Lietuvos higienos normas HN:75.

6.21. vasaros laikotarpiu (kai įstaiga nedirba) atlieka kitus reikalingus darbus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI, KILUS ĮTARIMUI DĖL GALIMO SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE

7. Virėja, įtarus ar pastebėjus žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdama įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. apie įtariamas ar įvykusias patyčias nedelsiant informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko pedagogus, gimnazijos administraciją. Nesant galimybei pranešti pedagogams (ugdantiems konkretų vaiką) ar ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėjai, gimnazijos vadovams, virėja tiesiogiai praneša Vaiko gerovės komisijos nariams;

7.3. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: Užvenčio seniūnijos socialinę darbuotoją, policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Virėja, įtarus ar pastebėjus kibernetines patyčias:

8.1. nedelsdama įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.2. apie įtariamas ar įvykusias patyčias nedelsiant informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko pedagogus, gimnazijos administraciją. Nesant galimybei pranešti pedagogams (ugdantiems konkretų vaiką) ar gimnazijos vadovams, virėja tiesiogiai praneša Vaiko gerovės komisijos nariams;

8.3. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: Užvenčio seniūnijos socialinę darbuotoją, policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Virėja atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka:

9.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių maisto gamybą ir maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje, gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

9.2. darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, Darbo tvarkos taisyklių reikalavimų ir pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;

9.3. už technologinio proceso organizavimą, įrengimų panaudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;

9.4. už gaminamos produkcijos kokybę, patiekto porcijos svorį bei išvaizdą;

9.5. už darbo drausmės pažeidimus;

9.6. už virėjos pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą reikalavimams.

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(Vardas, pavardė, parašas)

Data