

**ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA
(KODAS 190821663)**

VIRĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 18.

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Sintautų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) virėjos pareigybė, kodas 512001, yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai pateikti maistą Mokyklos bendruomenei.
4. Virėja pavaldi direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Virėjos kvalifikacijai keliami šie reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta virėjo kvalifikacija;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Virėja turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. virtuvės darbo organizavimą;
 - 6.2. patiekalų kalkuliacijos taisykles;
 - 6.3. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 6.4. naudotis darbo įrankiais;
 - 6.5. patiekalų ruošimo technologiją;
 - 6.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 6.7. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 6.8. paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 6.9. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 6.10. paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 6.11. valgiaraščio sudarymo taisykles;
 - 6.12. sanitarinių plovimo priemonių naudojimą;
 - 6.13. virėjo saugos ir sveikatos instrukciją;
 - 6.14. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą-užsakymą;
 - 6.15. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;
 - 6.16. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.17. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Virėja privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

- 7.3. darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Virėja atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. užtikrina, kad maisto bloko patalpos būtų nuolat valomos ir švarios;
 - 8.2. priima iš Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio skyriaus mokyklos maisto produktus pagal važtaraštį;
 - 8.3. nenaudoja pakartotinai jau naudotų maisto produktų ir gėrimų (sulčių) liekanų, nemaišo jų su šviežiais produktais;
 - 8.4. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, nemažina porcijų, negrobsto maisto produktų;
 - 8.5. atlieka paruoštų maisto produktų degustaciją;
 - 8.6. maisto produktus pateikia laiku, kad mokiniai būtų maitinami pagal tvarkaraštį;
 - 8.7. mokiniams patiekalus pateikia švariose induose, išduoda švarius įrankius ir stiklines;
 - 8.8. pasirūpina, kad maisto paruošimo patalpose ir maisto sandėliuose būtų taikomos saugos priemonės nuo graužikų ir parazitų;
 - 8.9. maitinamų mokinių sąrašą ir užsakomų patiekalų skaičių pateikia Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus ūkvedei-sandėlininkei;
 - 8.10. rūpinasi, kad mokyklos valgykloje būtų iškabinti valgiaraščiai;
 - 8.11. užtikrina indų, kuriuose transportuojami patiekalai, atitikimą higienos reikalavimams;
 - 8.12. mokiniams ir mokyklos darbuotojams už pateiktą mokamą maistą surašo kiekvienos dienos žiniaraštį pagal pavardes, kuriame nurodo pinigų sumą ir einamo mėnesio paskutinę darbo dieną žiniaraštį pateikia mokyklos finansininkei;
 - 8.13. išplauna maisto ruošimo ir pateikimo indus, įrankius ir maisto transportavimo dėžes, termo puodus, termo konteinerius;
 - 8.14. maistą išdalina pagal patvirtintas porcijas (svorį, rūšį);
 - 8.15. sistemingai prižiūri, kad valgykloje būtų geriamo vandens ir švarių stiklinių;
 - 8.16. po kiekvieno valgymo, prieš kitą maitinimo pertrauką, nuvalo stalus ir suolus valgykloje;
 - 8.17. taupiai naudoja vandenį ir elektros energiją;
 - 8.18. surenka maisto atliekas ir patalpina į tam numatytą šaldiklį;
 - 8.19. vykdo kitus Mokyklos administracijos teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

9. Virėja atsako už:
 - 9.1. virtuvės įrangos saugų ir tvarkingą eksploatavimą;
 - 9.2. savalaikį ir kokybišką patiekalų ruošimą;
 - 9.3. pagamintų patiekalų kokybę;
 - 9.4. gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti racionalų naudojimą ir saugojimą;
 - 9.5. saugų produktų laikymą;
 - 9.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 9.7. teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 9.8. darbo drausmės pažeidimus;

9.9. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;

9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Virėja už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Virėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiama drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Mokyklos direktorius.

Susipažinau ir sutinku:

Data

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Vardas, pavardė

Parašas