

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus

2017 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-26

VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: B.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti valgyklos darbą.
4. Vyriausiasis virėjas pavaldus gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Vyriausiajam virėjui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar jam prilygintas išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Vyriausiasis virėjas turi žinoti ir mokėti:
 - 6.1. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 6.2. darbo apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;
 - 6.3. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 6.4. įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 6.5. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
 - 6.6. lietuviškų, firminių ir užsienio šalių 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, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 6.10. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 6.11. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 6.12. pusgaminių iš faršo asortimentą ir paruošimo būdus;
 - 6.13. košių virimo taisykles;
 - 6.14. patiekalų iš koncentratų paruošimo taisykles;
 - 6.15. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;
 - 6.16. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
 - 6.17. kulinarijos gaminių ruošimo technologiją;
 - 6.18. valgiaraščio sudarymo taisykles;
 - 6.19. pirmies gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
 - 6.20. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;
 - 6.21. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą-užsakymą;

6.22. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;
6.23. naudotis darbo įrankiais;
6.24. dirbti su viryklėmis, kepimo spinta, šaldytuvais ir kitais įrengimais;
6.25. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
6.26. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

7. Vyriausiasis virėjas 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 tvarkos taisyklėmis;
7.4. darbo sutartimi;
7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
7.6. kitais Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Vyriausiasis virėjas atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuoja ir atsako už Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;

8.2. atsako už virtuvės, maisto išdavimo, pagalbinių patalpų, įrangos, indų, inventoriaus, įrankių atitikimą higienos normoms ir savalaikį jų atnaujinimą, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų maitinimo įmonei keliamų reikalavimų laikymąsi;

8.3. skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;

8.4. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, parduodant maistą;

8.5. laikinai nušalina valgyklos darbuotoją nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka reikalavimų (dėl ligų, žaizdų ir infekcijų sukėlėjų nešiojimo) pagal LR Vyriausybės ir SAM norminius aktus;

8.6. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu ir remontu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, informuoja apie gedimus direktoriaus pavaduotoją ūkiui;

8.7. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinėmis medžiagomis ir priemonėmis;

8.8. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikiu deratizacija ir dezinfekcija;

8.9. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;

8.10. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą;

8.11. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;

8.12. priima kokybiškus ir reikiamo svorio produktus iš maisto sandėlio;

8.13. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbiniuose patalpose;

8.14. vadovauja virėjams, gaminant ir išduodant maistą;

8.15. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi sanitarinių higieninių; priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;

8.16. rūpinasi maisto kokybės ir jų derinių parinkimu;

8.17. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

8.18. kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbą ir jiems vadovauja;

8.19. sudaro valgiaraščius, atsižvelgdamas į perspektyvinius valgiaraščius, skirtus organizuoti maitinimą ikimokyklinėse ir bendrojo lavinimo mokyklose ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti;

8.20. ruošia ir laiku pateikia buhalterijai reikalingus dokumentus, atsako už jų teisingumą;

8.21. sudaro sąlygas kontrolės darbuotojams, tikrinantiems valgyklos darbą, gauti visą jiems reikalingą informaciją, susijusią su maisto produktų kokybe, normatyvinius dokumentus;

8.22. vykdo valgyklos darbą reglamentuojančių dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, kaupimą ir saugojimą pagal teisės aktų reikalavimus;

8.23. vykdo kitus Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos administracijos teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Vyriausiasis virėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Vyriausiasis 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 mokyklos 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 auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinetnetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Vyriausiasis virėjas atsako už:

11.1. tvarkingą ir tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, jam patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;

11.2. maisto produktų saugumą, jų tinkamą priėmimą ir išdavimą bei laikymą, gamybą ir realizavimą;

11.3. prekių, materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį ir dėl jo aplaidumo darbe (gedimas, supuvimas, vagystės ir kt.);

11.4. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą, savalaikį atsiskaitymą su buhalterija;

11.5. teisingą savo ir pavaldžių darbuotojų darbo laiko naudojimą;

11.6. teisingą darbo organizavimą ir tinkamo technologinio proceso laikymąsi, gaminant ir parduodant maistą;

11.7. gaminimą ir pardavimą tokios sudėties ar kokybės maisto, kuris gali susargdinti, kitaip pakenkti sveikatai arba dėl kokybės pokyčių, neteisingo gamavimo ar kitų priežasčių netinka žmonių mitybai;

11.8. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;

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

12. Vyriausiasis virėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Vyriausiasis virėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data