PATVIRTINTA
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-139

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – B, pareigybės kodas – 343401 (pagal LPK 2023).

3. Pareigybės paskirtis – vyriausiojo virėjo pareigybė reikalinga organizuoti Mokyklos virtuvės ir valgyklos darbą, vykdyti produktų užsakymą, kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbą ir ruošti maistą bei užtikrinti švarą maisto ruošimo patalpose.

4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis virėjas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui. Vyriausiajam virėjui pavaldūs: virėjai, virtuvės pagalbiniai darbininkai.

5. Vyriausiąjį virėją (toliau – šias pareigas einantis darbuotojas) skiria į pareigas, atleidžia iš jų, nustato pareiginį atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Vyriausiasis virėjas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą virėjo kvalifikaciją.

7. Kiti reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:

7.1. turi būti išklausęs higienos įgūdžių mokymo programą ir turėti tai patvirtinantį pažymėjimą;

7.2. pasitikrinęs sveikatą prieš įsidarbindamas, o dirbdamas – tikrintis kasmet, pagal Mokykloje patvirtintą darbuotojų sveikatos pasitikrinimų grafiką.

8. Vyriausiasis virėjas turi žinoti ir išmanyti:

8.1. materialinės atsakomybės pagrindus;

8.2. darbo apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;

8.3. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;

8.4. įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;

8.5. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;

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

8.7. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;

8.8. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;

8.9. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;

8.10. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;

8.11. pusgaminių iš faršo asortimentą ir paruošimo būdus;

8.12. košių virimo taisykles;

8.13. patiekalų iš koncentratų paruošimo taisykles;

8.14. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;

8.15. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;

8.16. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;

8.17. valgiaraščio sudarymo taisykles;

8.18. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;

8.19. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;

8.20. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą-užsakymą;

8.21. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;

8.22. naudotis darbo įrankiais;

8.23. dirbti su viryklėmis, kepimo spinta, šaldytuvais ir kitais įrenginiais;

8.24. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

8.25. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Vyriausiasis virėjas atlieka šias funkcijas:

9.1. organizuoja ir atsako už Mokykloje organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;

9.2. 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;

9.3. skirsto virtuvės ir valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;

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

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

9.6. 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;

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

9.8. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaike deratizacija ir dezinfekcija;

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

9.10. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą;

9.11. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;

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

9.13. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinėse patalpose;

9.14. vadovauja virėjams, gaminant ir išduodant maistą;

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

9.16. rūpinasi maisto kokybės ir jų derinių parinkimu;

9.17. laikosi virtuvės ir valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

9.18. rūpinasi pavaldžių darbuotojų aprūpinimu darbo drabužiais, valymo ir higienos priemonėmis;

9.19. užtikrina, kad medžiagų, prekių likučiai atitiktų nurodytiems buhalterijos dokumentuose;

9.20. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose, revizijose, prekių pirkimo konkursuose, organizuoja nemokamą moksleivių maitinimą;

9.21. rūpinasi, kad svarsčiams, svarstyklėms ir kitiems matavimo prietaisams, naudojamiems gaminant ir išduodant maistą, būtų laiku atliekama patikra pagal nustatytą tvarką;

9.22. sudaro ir atsako už tai, kad patiekalai būtų gaminami pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintas receptūras, technologijos aprašymą, patraukliai ir estetiškai pateikiami;

9.23. sudaro sąlygas kontrolės darbuotojams, tikrinantiems valgyklos darbą, gauti visą jiems reikalingą informaciją, susijusią su maisto produktų kokybe, normatyvinius dokumentus, taip pat nustatytąja tvarka neatlygintinai paimti laboratoriniams tyrimams maisto, maisto priedų, plovimo, dezinfekcinių bei kitų medžiagų, galinčių turėti įtakos maisto kokybei, pavyzdžius;

9.24. užtikrina šalutinių gyvūninių produktų tinkamą laikymą ir pridavimą reikiamoms tarnyboms.

9.25. domisi darbo naujovėmis ir kelia kvalifikaciją, skatina tai daryti sau pavaldžius darbuotojus;

9.26. esant reikalui, atlieka darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros metu), kai nereikia atlikti tiesioginio darbo.

10. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo naudotis reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis ir, be tiesioginio vadovo leidimo, negali perduoti savo darbo funkcijų kitam asmeniui.

11. Šias pareigas einantis darbuotojas, nepažeidžiant galiojančių Lietuvos respublikos teisės aktų nuostatų, vykdo kitus teisėtus vadovų pavedimus, susijusius su Mokyklos funkcijomis, kurie būtini Mokyklos strateginiams tikslams pasiekti ir veiklos kokybei gerinti, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

IV. ATSAKOMYBĖ

12. Vyriausiasis virėjas atsako už:

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

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

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

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

12.5. teisingą savo ir pavaldžių darbuotojų darbo laiko naudojimą;

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

12.7. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Siekiant sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą Mokyklos darbuotojas privalo laikytis patvirtintų Mokyklos vidaus darbo

tvarkos taisyklių, lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo, Mokyklos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų, kurios nustato privalomumą dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės bei vadovautis Mokyklos darbuotojų elgesio taisyklių atmintine. Taip pat laikytis gaisrinės saugos taisyklių, saugos darbe ir sveikatos instrukcijos, įvadinės darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, šio pareigybės aprašymo.

14. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių ir/ar tiesioginį vadovą, visais darbo saugos, sveikatos, darbo organizavimo, darbo santykių užtikrinimo, karjeros galimybių klausimais.

15. Kitas šias pareigas einančio darbuotojo teises ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai ir Mokyklos vidaus dokumentai, patvirtinti Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu.

16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą vyriausiasis virėjas atsako Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)