

**MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS  
VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖ**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Vyriausiasis virėjas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:

6.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

7. Kiti reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:

7.1. turi būti išklauseš 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 gaminių 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 išėigas, 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 ruošimo technologiją;

8.17. valgiaraščio sudarymo taisykles;

- 8.18. pirmines gaisro gesinimo priemonės, 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.

### **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 savalaikie 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 eksploataavimo 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 nustatytą tvarką 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

būtinai Mokyklos strateginiams tikslams pasiekti ir veiklos kokybei gerinti, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.