

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

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C, pareigybės kodas – 512001 (pagal LPK 2023).
3. Pareigybės paskirtis – gaminti maistą pagal vyriausiojo virėjo sudarytą ir Mokyklos direktoriaus patvirtintą valgiaraštį.
4. Pareigybės pavaldumas – virėjas pavaldus Mokyklos direktoriui, tiesiogiai atskaitingas vyriausiajam virėjui.
5. 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. Virėjas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą virėjo profesinę kvalifikaciją.
7. Kiti reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:
 - 7.1. turi būti išklausęs higienos įgūdžių mokymo programą, privalo pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbindamas, o dirbdamas – tikrintis kasmet, pagal Mokykloje patvirtintą darbuotojų sveikatos pasitikrinimų grafiką.
8. Virėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 8.1. virtuvės darbo organizavimą;
 - 8.2. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 8.3. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 8.4. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
 - 8.5. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 8.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 8.7. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 8.8. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;

- 8.9. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
- 8.10. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
- 8.11. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;
- 8.12. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:

- 9.1. užtikrina savalaikį, kokybišką ir higienišką patiekalų pagaminimą pagal paruoštas technologines korteles, teisingą paskirstymą pagal porcijų kiekį ir svorį;
- 9.2. žinoti ir laikytis „Gerosios higienos praktikos“ taisyklių viešojo maitinimo įmonėms (*nauja redakcija*) ir Higienos normų, maisto higienos reikalavimų;
- 9.3. išduoti pagamintą maistą nustatytu laiku ir reikiamos temperatūros;
- 9.4. maistą išdalinti mokiniams pagal dienos valgiaraštyje nurodytas išeigas;
- 9.5. tiksliai pagal svorį priima kokybiškus produktus iš sandėlio, atsako už produktų svorį, tinkamą saugojimą ir panaudojimą;
- 9.6. atlieka pirminį maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, paukštienos, žuvies, subproduktų ir kitų) paruošimą;
- 9.7. nuosekliai laikosi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;
- 9.8. rūpinasi įrengimų, gamybinio inventoriaus, įrankių, matavimo prietaisų, indų, taros naudojimu pagal paskirtį, jų priežiūra bei valymu;
- 9.9. maisto ruošimui naudoja produktus, nurodytus valgiaraštyje;
- 9.10. rūpinasi maisto produktų laikymo sąlygomis šaldymo įrenginiuose, prižiūri virtuvės šaldytuvus, matuoja temperatūrą juose ir žymi žurnale;
- 9.11. pildo šiluminio apdorojimo temperatūros ir registravimo, maisto žaliavų ir produktų laikymo, valymo darbų, atliekamų pagal planą, registravimo žurnalus;
- 9.12. kontroliuoja kepimo, virimo temperatūrą ir laiką;
- 9.13. atlieka virtuvės inventoriaus valymo ir dezinfekavimo darbus pagal planą;
- 9.14. rūpinasi virtuvės inventoriaus markiracija ir jo panaudojimu pagal paskirtį;
- 9.15. atlieka pagrindinį patalpų valymą kas mėnesį ir pagal epidemiologines reikmes, naudojant valiklius;
- 9.16. laikosi asmens higienos, dėvi tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, dengiantį plaukus galvos apdangalą, avalynę iš odos;

9.17. baigus darbą, švariai išvalo visus įrengimus ir paviršius, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, reikalui esant, juos dezinfekuoja dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis;

9.18. 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. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Virėjas atsako už:

12.1. virtuvės įrangos saugų ir tvarkingą eksploatavimą;

12.2. kokybišką patiekalų ruošimą;

12.3. pagamintų patiekalų kokybę;

12.4. gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti racionalų naudojimą ir saugojimą;

12.5. saugų produktų laikymą;

12.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

12.7. darbo drausmės pažeidimus;

12.8. žalą, padarytą Mokyklai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.

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 virėjas atsako Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)