

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriaus
2018-08-31
Įsakymu Nr. V- 38a

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 19**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:

- 1.1. virėjas turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, virėjo kursų baigimo pažymėjimą;
- 1.2. turi turėti analogiško darbo patirties;
- 1.3. pareigybės lygis C lygio - pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
- 1.4. Pareigybės paskirtis: turi nuolat kelti kvalifikaciją, būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, mandagiu, sugebėti išklaudyti kito asmens nuomonę, tiksliai orientotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su įmonės darbuotojais.

2. Pavaldumo ryšiai:

- 2.1. **virėjas tiesiogiai pavaldus:** dietistui.

3. Pavadavimas: kai darbuotojas atostogauja arba, kai jo nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas direktoriaus paskirtas asmuo.

4. Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui. Darbuotojas turi išmanyti:

- 4.1. keliamus reikalavimus maitinimo įmonei (Lietuvos higienos norma HN15 „Maisto higiena“);
- 4.2. produktų gamybos darbo organizavimą;
- 4.3. dirbti virtuvės technika;
- 4.4. virtuvės darbo organizavimą;
- 4.5. įrengimų, inventoriaus, įrankių, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
- 4.6. įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
- 4.7. patiekalų ruošimo technologiją;
- 4.8. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
- 4.9. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
- 4.10. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
- 4.11. paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
- 4.12. paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
- 4.13. mokėti dirbti komandoje;
- 4.14. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
- 4.15. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
- 4.16. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
- 4.17. įmonės pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją;
- 4.18. darbo tvarkos taisykles;

- 4.19. planuoti savo darbo laiką;
- 4.20. lietuvių kalbą;
- 4.21. užsienio kalbą;
- 4.22. bendrauti su žmonėmis (klientais, kolegomis).

5. Privalo vadovautis:

- 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;
- 5.2. įmonės vadovo įsakymais;
- 5.3. tiesioginio vadovo nurodymais;
- 5.4. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
- 5.5. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.6. šiais pareiginiiais nuostatais.

II. PAREIGOS

6. Dirbti dėvint tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius, nusiėmus nuo rankų papuošalus.
7. Saugiai naudotis darbo įrankiais, gamybiniais įrenginiais (viryklėmis, pjaustyklėmis, šaldytuvais ir kitais).
8. Maisto paruošimui naudoti tik tuos produktus ir žaliavas, kurie atitinka jų nekenksmingumą ir kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.
9. Draudžiama naudoti produktus bei žaliavas pasibaigus jų vartojimo terminui.
10. Laikytis maisto gaminių paruošimo technologijos.
11. Laikytis nustatytų žaliavų normų, kad maisto gaminiams žaliavų išeiga atitiktų paskaičiuotajai.
12. Laikytis maisto gamavimo receptūrų. Prižiūrėti patiekalų kokybę.
13. Išmokti gaminti maisto produktus, patiekalus pagal naujas receptūras.
14. Pjaustyti žalius, virtus ir skirtingų pavadinimų produktus ant lentelių, kurios turi būti atitinkamai sužymėtos.
15. Sekti, kad darbo vietose ir pagalbinėse patalpose nebūtų pašalinių asmenų, neturinčių nieko bendro su darbu.
16. Produktus laikyti šaldytuvuose, kurie turi būti švarūs ir tvarkingi.
17. Tausoti įstaigos nuosavybę, rūpestingai naudotis darbo priemonėmis, laikytis nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos.
18. Vykdyti visus kitus teisėtus vadovų reikalavimus.
19. Laikytis visų sveikatos ir sanitarijos saugumo taisyklių dirbant su maistu.
20. Apie visus gedimus tuoj pat pranešti tiesioginiam vadovui.
21. Rūpintis darbo vieta, materialinėmis vertybėmis, prižiūrėti tvarką.
22. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą.
23. Laikytis etikos reikalavimų.
24. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
25. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
26. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
27. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
28. Laikytis įmonėje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
29. Virėjui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
30. Darbuotojas turi dėvėti švarius, tvarkingus, patogius dirbti, neiššaukiančius ugdytinių ir jų tėvų neigiamos reakcijos drabužius. Avėti saugią, neslidžią, skirtą vidaus patalpoms, avalynę.
31. Virėjas, darbo metu pastebėjęs neblaivų, darbo metu vartojantį alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas bendradarbį privalo informuoti įstaigos direktorių.

III. TEISĖS

32. Reikalauti, kad įstaigos vadovai užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
33. Reikalauti, kad būtų visos reikalingos priemonės darbui, higienos ir dezinfekcinės priemonės.
34. Neatlikti nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai pranešus apie tai darbų vadovui.
35. Reikalauti, kad maisto ruošimui būtų pateikiami tik kokybiški produktai ir žaliavos.
36. Sustabdyti maisto gaminimą, jei procesas neatitinka kokybės reikalavimų dėl gamybos technologijos pažeidimo, receptūros nesilaikymo ar kitų priežasčių, surašyti pažeidimų aktą ir pateikti tiesioginiam vadovui.
37. Ekonomiškai naudoti materialines vertybes.
38. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti.
39. Teisė būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariu, taip pat politinių partijų ar organizacijų nariu, ne darbo metu dalyvauti politinėje veikloje.
40. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
41. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
42. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
43. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
44. Darbo reikalais naudotis tarnybiniu telefonu.
45. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
46. Teisė į pietų pertrauką.
47. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

48. Už netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
49. Už materialinę žalą, padarytą lopšeliui - darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai.
50. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, priskirtų naudotis, apsaugą.
51. Už laiku bei kokybiškai atliktą ir organizuotą darbą.
52. Už darbų atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų.
53. Už tinkamą darbo laiko naudojimą.
54. Už jam pavestų užduočių vykdymą.
55. Už švarą ir tvarką darbo vietoje.
56. Virėjas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje – darželyje.

Kopiją gavau. Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)