

RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS LOPŠELIS-DARŽELIS
KODAS 290714160

PATVIRTINTA
Šeduvos lopšelio-darželio direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-130

VYRIAUSIOJO VIRĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Radviliškio r. Šeduvos lopšelio-darželio (toliau – lopšelis-darželis) vyriausiojo virėjo (toliau – vyriausiasis virėjas) pareigybė priskiriama specialistų 3 grupei, pareigybės kodas - 343401.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Pareigybės paskirtis – maisto gamybos organizavimas.
4. Pavaldumas: pavaldus lopšelio-darželio direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
5. Vyriausiąjį virėją skiria pareigoms ir iš jų atleidžia, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį lopšelio-darželio direktorius.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Vyriausias virėjas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (virėjo kvalifikacija);
 - 6.2. išklaudyta virtuvės darbuotojų privalomųjų higienos žinių programa ir turimi atitinkami pažymėjimai, jie atnaujinami teisės aktų nustatyta dažnumu.
7. Vyriausiasis virėjas turi žinoti ir mokėti:
 - 7.1. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 7.2. geros higienos praktikos taisykles viešojo maitinimo įmonėms, Lietuvos higienos normas HN 15:2021 „Maisto higiena“ ir HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus ir poįstatyminius aktus susijusius su maisto gamybos organizavimu ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigoje;
 - 7.3. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 7.4. įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 7.5. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
 - 7.6. gaminamų patiekalų gamybos ypatumus;
 - 7.7. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 7.8. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 7.9. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 7.10. paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 7.11. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 7.12. košių virimo taisykles;
 - 7.13. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;
 - 7.14. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;

- 7.15. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;
- 7.16. valgiaraščio sudarymo taisykles;
- 7.17. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
- 7.18. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;
- 7.19. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą-užsakymą;
- 7.20. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;
- 7.21. naudotis darbo įrankiais;
- 7.22. dirbti su viryklėmis, kepimo spinta, šaldytuvais ir kitais įrengimais;
- 7.23. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
- 7.24. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
8. Vyriausiuoju virėju gali dirbti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinę, darbo vietoje, priešgaisrinę darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas.
9. Vyriausiasis virėjas turi:
 - 9.1. išmanyti darželio specifiką, žinoti struktūrą;
 - 9.2. būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instrukcijomis, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir nuostatais;
 - 9.3. būti išklauses higienos įgūdžių mokymo programą;
 - 9.4. būti susipažinęs su įstaigoje naudojamų valymo ir plovimo priemonių saugos duomenų lapais;
 - 9.5. su kitais lopšelio-darželio darbuotojais elgtis taktiškai, pagarbiai, laikantis konfidencialumo.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Vyriausiasis virėjas atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. organizuoja ir atsako už lopšelyje-darželyje organizuojamą gamybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;
 - 10.2. 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;
 - 10.3. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, informuoja apie gedimus direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
 - 10.4. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinėmis medžiagomis ir priemonėmis;
 - 10.5. užsako maisto prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikie deratizacija ir dezinfekcija;
 - 10.6. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;
 - 10.7. kasdien sudaro valgiaraščius maisto produktams išduoti pagal vaikų skaičių ir jo sudarymo taisykles, laiku užsako maisto produktus pagal reikalingą asortimentą;
 - 10.8. kartu su mitybos specialiste aptariant ir sudarant valgiaraščius, pateikia pasiūlymus sudarant perspektyvinį valgiaraštį;
 - 10.9. priima iš tiekėjų maisto produktus ir žaliavas tik geros kokybės ir pasirašo sąskaitose-faktūrose;
 - 10.10. atsako, kad nebūtų naudojami maisto produktai pasibaigus jų vartojimo terminui;
 - 10.11. markiruoja indus bei inventorių, juos naudoja pagal paskirtį;
 - 10.12. produktus laiko švariose ir atitirpdytuose šaldytuvuose;
 - 10.13. pildo šaldytuvų ir šaldiklių kontrolinių parodymų registravimo žurnalą;
 - 10.14. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;
 - 10.15. užtikrina švarą ir tvarką virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinėse patalpose;
 - 10.16. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi asmeninės darbo higienos, sanitarinių higieninių, priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;
 - 10.17. laikosi virtuvėje ir pagalbinėse patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

- 10.18. reaguoja į pastebėtą smurtą ar patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką;
- 10.19. pastebėjus sienų, baldų, durų, santechninių ar kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
- 10.20. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos;
- 10.21. baigus darbą sutvarko ir patikrina ar darbo vieta paliekama saugi ir tvarkinga;
- 10.22. pajutus sveikatos sutrikimą nedelsiant praneša apie tai direktoriui;
- 10.23. negalint atvykti į darbą dėl pateisinamos priežasties apie tai informuoja direktorių.
- 11. Vyriausiasis virėjas esant reikalui gali atlikti kitus darbus, nurodytus lopšelio-darželio direktoriaus, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko bei nesusijusius su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros metu), kai nereikia atlikti tiesioginio darbo.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 12. Vyriausiasis virėjas turi teisę:
 - 12.1. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą iš sveikatos priežiūros specialisto, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui;
 - 12.2. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 12.3. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;
 - 12.4. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 12.5. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 13. Vyriausiasis virėjas atsako už:
 - 13.1. darbo tvarkos taisyklių ir higienos normų reikalavimų vykdymą;
 - 13.2. kokybišką savo funkcijų vykdymą;
 - 13.3. maisto produktų saugumą, jų tinkamą priėmimą ir išdavimą bei laikymą, gamybą ir realizavimą;
 - 13.4. jam paskirtų patalpų švarą ir tvarką;
 - 13.5. jam patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;
 - 13.6. prekių, materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį ir dėl jo aplaidumo darbe (gedimas, supuvimas, vagystės ir kt.);
 - 13.7. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą, savalaikį atsiskaitymą su buhalterija;
 - 13.8. ekonomišką darbo priemonių ir lopšelio-darželio išteklių naudojimą;
 - 13.9. darbo drausmės pažeidimus;
 - 13.10. darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą;
 - 13.11. konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuriais susipažino vykdydamas savo pareigas.
- 14. Už netinkamą pareigų vykdymą ar nevykdymą, padarytą materialinę žalą vyriausiasis virėjas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Lopšelio-darželio tarybos

2024 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 3.

Susipažinau ir sutinku

(vyriausiojo virėjo padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data