

PATVIRTINTA
Lopšelio-darželio „Dainelė“
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-4

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „DAINELĖ“ VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ (toliau – lopšelis-darželis) vyriausiojo virėjo (toliau – vyr. virėjas) pareigybė priskiriama specialistų grupei (III grupė).
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, prezentacijas;
 - 3.3. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.4. mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: Ms Word, Ms Excel, Ms Outlook, Internet Explorer;
 - 3.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi išmanyti:
 - 4.1. virtuvės darbo organizavimą;
 - 4.2. patiekalų ruošimo technologiją;
 - 4.3. virtuvės įrengimų, inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimą tvarką;
 - 4.4. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 4.5. paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus, mokėti juos nusistatyti;
 - 4.6. gautų produktų laikymo bei realizavimo tvarką;
 - 4.7. paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 4.8. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 4.9. žinoti pirmos medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiajam būdus ir priemones;
 - 4.10. žinoti cheminių priemonių, naudojamų darbe, paskirtį ir koncentraciją bei naudojimo tvarką.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Vyr. virėjas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. užsako ir priima maisto produktus;
 - 4.2. kontroliuoja maisto produktų pirkimo sutarčių vykdymą;
 - 4.3. sukelia maisto produktų pirkimo sąskaitas į pirkimų valdymo sistemą (EcoCost);
 - 4.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus virėjoms į virtuvę;
 - 4.5. veda gaunamų ir išduodamų maisto produktų apskaitą ir atsiskaito su buhalterija;
 - 4.6. padeda virėjoms ruošti maistą vadovaujantis mitybos specialisto sudarytu valgiaraščiu ir technologinėmis kortelėmis;
 - 4.7. vykdo geros higienos praktikos, HN 15:2005 „Maisto higiena“, HN 75:2016 „Išimokymklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus;
 - 4.8. užtikrina teisingą patiekalų paruošimą;
 - 4.9. kontroliuoja maisto atidavimą grupėms pagal nustatytas maitinimo normas ir maisto atidavimo grafiką;
 - 4.10. matuoja temperatūrą šaldytuvuose, esančiuose virtuvėje, sandėlyje ir registruoja žurnale;
 - 4.11. kontroliuoja, kad virtuvės darbuotojai laikytųsi, sanitarijos-higienos normų, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir eksploatacinių (gamintojų) instrukcijų reikalavimų;
 - 4.12. užtikrina, kad virtuvės darbuotojų spec. drabužiai būtų švarūs ir tvarkingi, periodiškai atnaujinami;
 - 4.13. užtikrina produktų, prekių ir inventoriaus saugą pagal bendruosius privalomuosius maisto higienos reikalavimus;
 - 4.14. pasirūpina, kad maisto paruošimo patalpose ir maisto sandėliukuose būtų taikomos saugos priemonės nuo graužikų, tarakonų bei kitų buitinių parazitų;
 - 4.15. užtikrina indų ir darbo vietos švarumą ir tvarkingumą, pagal higienos normų reikalavimus;
 - 4.16. pasiženkina valymo ir maitinimo inventorių, atnaujinant pagal poreikį;
 - 4.17. atlieka kasmetinį virėjų vertinimą;
 - 4.18. sudaro pagalbinio virtuvės darbininko, virėjų darbo grafikus, teikia lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti;
 - 4.19. užtikrina, kad valymo priemonės ir dezinfektantai būtų laikomi saugiai, jiems skirtoje taroje, atskirai nuo maisto produktų, valymo priemonės naudojamos pagal paskirtį;
 - 4.20. rengia ir teikia lopšelio-darželio direktoriui pasiūlymus susijusius su savo darbo specifika;
 - 4.21. pavaduoja mitybos specialistą jam nesant lopšelyje-darželyje.
5. Vykdo kitus su lopšelio-darželio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti lopšelio-darželio strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Lopšelio-darželio vyr. virėjas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui, atskaitingas lopšelio-darželio mitybos specialistui.
7. Vyr. virėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
- 7.1. maisto produktų užsakymą, jų kokybę, realizacijos terminus ir jų teisingą išdavimą į virtuvę;

7.2. geros higienos praktikos taisyklių, HN 15:2005 „Maisto higiena“, HN 75:2010 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimų vykdymą;

7.3. paruoštų patiekalų kokybę ir kiekybę;

7.4. darbo organizavimą virtuvėje;

7.5. priskirtos dokumentacijos teisingą tvarkymą;

7.6. maisto produktų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę;

7.7. teisingą maisto produktų ir daržovių sandėliavimą;

7.8. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;

7.9. darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų reikalavimų vykdymą.

8. Materialiai atsako už žalą lopšeliui-darželiui, kuri atsirado dėl tyčinės ar kitos neteisėtos veiklos, jam patikėto inventoriaus, įrengimų saugumą.

9. Darbuotojas, nevykdantis ar netinkami vykdantis pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)