PATVIRTINTA Gargždų „Kranto“ progimnazijos direktoriaus

2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-397

**GARGŽDŲ „KRANTO“ PROGIMNAZIJOS**

**VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Gargždų „Kranto“ progimnazijos (toliau – progimnazija) vyriausio virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – progimnazijos vyr.virėjas priskiriamas C lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis - maisto gaminimas, mokyklinio ugdymo grupių vaikams organizavimui bei tinkamai organizuoti virtuvės darbą.

4. Progimnazijos vyriausiąjį virėją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų progimnazijos direktorius.

5. Pavaldumas - vyriausiasis virėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Vyriausiajam virėjui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:

6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

6.2. darbo patirtis su maisto produktais, maisto sandėliavimas, darbas virtuvėje;

6.3. ne mažesnis kaip 1 metų praktinio darbo stažas virtuvės darbuotojo pareigose.

7. Vyriausiasis virėjas turi žinoti ir mokėti:

7.1. materialinės atsakomybės pagrindus dirbant su maisto produktais;

7.2. darbo su maisto produktais apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;

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. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;

7.7. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;

7.8. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;

7.9. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;

7.10. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;

7.11. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;

7.12. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;

7.13. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;

7.14 valgiaraščio sudarymo taisykles;

7.15. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą- užsakymą;

7.16. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;

7.17. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;

2

7.18. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;

7.19. naudotis darbo įrankiais;

7.20. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

7.21. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

8. Vyriausiasis virėjas privalo vadovautis:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

8.3. HN 15:2005 „Maisto higiena“, HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;

8.4. „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse tvarka“;

8.5. priešgaisrinės saugos ir maitinimo patalpos turto apsaugos reikalavimais;

8.6. darbo tvarkos taisyklėmis;

8.7.darbo sutartimi;

8.8. šiuo pareigybės aprašymu;

8.9. kitais mokyklos lokaliniai dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Vyriausiojo virėjo funkcijos:

9.1. organizuoja ir atsako už progimnazijoje organizuojamą maisto gamybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą ir jo vartojimo organizavimą;

9.2. atsako už virtuvės maisto, 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. garantuoja geros kokybės patiekalų ruošimą;

9.4. sudaro valgiaraščius;

9.5. paskirsto darbą virtuvės darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę;

9.6. sudaro darbuotojų darbo grafikus;

9.7. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, parduodant maistą;

9.8. kontroliuoja virtuvės išleidžiamos produkcijos gamybą, žaliavų ir maisto produktų, prieskonių naudojimą, technologijos ir sanitarijos normų laikymąsi;

9.9. laiku užsako produktus;

9.10. atsako už davinių paruošimo ir išdavimo tvarką;

9.11. saugo produktus, prekes ir inventorių pagal higienos, sanitarijos reikalavimus;

9.12. vykdo nurodymus vaikų maitinimo, sanitarijos ir higienos klausimais (Maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas progimnazijos direktoriaus 2023-08-30 d. įsakymu Nr. V1- );

9.13. prižiūri, kad virtuvės darbuotojai griežtai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, sanitarijos, higienos normų reikalavimų, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir eksploatacinių (gamintojų) instrukcijų reikalavimų ir asmens higienos reikalavimų;

3

9.14. 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 ūkio reikalams;

9.15. atsakinga už virtuvės patalpų, inventorių, rūpinasi virtuvės turto apsauga;

9.16. kartą per metus tikrinasi sveikatą;

9.17. palaiko tvarką daržovių sandėlyje;

9.18. organizuoja virtuvės patalpų uždarymą po darbo valandų;

9.19. vykdo visus pagalbinius darbus, būtinus normaliam virtuvės darbui;

9.20. įvykus nelaimingam atsitikimui, gaisrui, nedelsiant informuoja progimnazijos vadovus ir imasi priemonių žmonių gyvybei ir turto išsaugojimui;

9.21. teikia pasiūlymus dėl virtuvės darbo pagerinimo.

9.22. priima maisto produktus iš sandėlio kitos dienos vaikų maitinimui;

9.23 priimant maisto produktus, apžiūri maisto produktų pakavimo, laikymo ir realizacijos terminus, sausų maisto produktų, daržovių, mėsos, žuvies gaminių kokybę;

9.24. informuoja nedelsiant administraciją apie nekokybiškas maisto prekes ir gaminius, neatitinkančius kokybės reikalavimų.

9.25. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą

9.26. pildo RVASVT programos žurnalus.

9.27. dirba su FINO programa.

9.28. teikia ataskaitas Klaipėdos r. CB

9.29. atsako už maisto sandėlio kiekinę apskaitą.

9.30. pildo kasos knygą.

9.31. vykdo kitus progimnazijos administracijos teisėtus nurodymus.

**IV SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

10. Vyriausias virėjas turi teisę:

10.1. gauti informaciją pareigybės aprašyme nurodytu funkcijų vykdymui;

10.2. darbo užmokestį, atostogas ir kitas Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytas teises, socialines ir kitas garantijas;

10.3. į tinkamas darbo sąlygas, neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir higienos reikalavimams, apie tai informuojant direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

10.4. gauti visas būtinas darbui priemones, individualiosios saugos priemones;

10.5. dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti;

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

11. Vyriausiasis virėjas atsako už:

11.1. tvarkingą ir tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, jam patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;

11.2. maisto produktų saugumą, jų tinkamą priėmimą ir išdavimą bei laikymą, gamybą ir realizavimą;

4

11.3. prekių, materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį ir dėl jo aplaidumo darbe (gedimas, supuvimas, vagystės ir kt.);

11.4. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą, savalaikį atsiskaitymą su buhalterija;

11.5. teisingą savo ir pavaldžių darbuotojų darbo laiko naudojimą;

11.6. teisingą darbo organizavimą ir tinkamo technologinio proceso laikymąsi, gaminant maistą;

11.7. gaminimą tokios sudėties ar kokybės maisto, kuris gali susargdinti, kitaip pakenkti sveikatai arba dėl kokybės pokyčių, neteisingo gaminimo ar kitų priežasčių netinka žmonių mitybai;

11.8. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

11.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

11.10. RVASVT programų ir HN 15:2005 „Maisto higiena“, HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ ir „Geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms“ reikalavimų vykdymą;

11.11. Nesant vyr. virėjui (atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Šis asmuo įgyja atitinkamas teises ir yra atsakingas už tai, kad minėtos pareigos būtų atliekamos kokybiškai ir laiku.

11.12. Vyr. virėjas materialiai atsakingas asmuo.

12. Vyriausiasis virėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Vyriausiasis virėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria mokyklos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data