PATVIRTINTA
Palangos pradinės mokyklos direktoriaus
2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-4
1 punktu 1.1. papunkčiu

PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Palangos pradinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) virėjo pareigybė yra paslaugų sektoriaus darbuotojų ir pardavėjų (kodas 5), paslaugų asmenims darbuotojų pogrupio (kodas 51), virėjų grupės (kodas 512), virėjų pogrupio (kodas 5120), virėjas (kodas 512001).

2. Pareigybės lygis – C lygis.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. virėju gali dirbti ne jaunesnis, kaip 18 metų, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą virėjo kvalifikaciją, išklausęs įvadinį, priešgaisrinį ir darbo vietoje instruktavimus, susipažinęs su Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms;

3.2. Virėjas turi būti išklausęs privalomųjų pirmosios medicinos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programas, turėti tai patvirtinančius pažymėjimus, turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti;

3.3. analogiška darbo patirtis;

3.4. žinoti darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;

3.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti virtuvės darbus, užtikrinti darbų kokybę;

3.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius maisto produktų priėmimą, patiekalų gamybą, sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą;

3.7. Virėjui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas Mokyklos direktoriaus įsakymu;

3.8. Virėjas dirba vadovaudamasis Mokyklos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu, laikosi Geros Higienos Praktikos taisyklių, vykdo higienos normų ir taisyklių reikalavimus, laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitų reikalingų instrukcijų.

4. Virėjas turi mokėti, žinoti ir išmanyti:

4.1. įvairių maisto produktų ir pusgaminių paruošimo būdus;

4.2. daržovių, košių asortimentą ir paruošimo būdus;

4.3. maisto produktų kulinarinę paskirtį;

4.4. prieskonių ir prieskoninių daržovių naudojimą;

4.5. produktų kokybės rodiklius ir jos įvertinimo būdus;

4.6. atlikti pirminį žaliavų paruošimą: mėsos, miltų, kruopų, daržovių, žuvies, paukštienos, subproduktų ir kt.;

4.7. virti ir kepti bulves bei kitas daržoves, pusgaminius iš kotletinės mėsos, blynus, daržovių ir kruopų gaminius;

4.8. patiekti patiekalus porcijomis;

4.9. pagrindinių žaliavų, pusfabrikačių, užšaldytų gaminių naudojimo tvarką, normas, santykį ir proporcijas;

4.10. šiluminio apdorojimo tvarką ir temperatūrą;

4.11. gatavos produkcijos išeigą, nuvirimo, nukepimo normas;
4.12. žaliavų ir prieskonių sudėjimo eiliškumą;
4.13. paruoštos produkcijos užšaldymo, laikymo ir realizavimo sąlygas;
4.14. produkcijos ir žaliavų kokybės rodiklius ir jos nustatymo tvarką;
4.15. pusgaminių, žaliavų ir gaminių realizavimo terminus;
4.16. prieskonių ir kvapių medžiagų naudojimo būdus, receptus, jų paskirtį;
4.17. įrankių ir įrenginių, skirtų žaliavai apdoroti, veikimo pagrindus ir naudojimosi jais tvarką;
4.18. įrengimų, matavimo prietaisų, inventoriaus, indų, pakuotės priežiūros ir naudojimosi reikalavimus;
4.19. šaldymo įrengimų paskirtį ir naudojimosi tvarką;
4.20. darbo tvarkos reikalavimus;
4.21. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;
4.22. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo tvarką.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
5.1. Virėjas dirba vidutinio sudėtingumo patiekalų virimo, kepimo, troškinimo ir formavimo darbus:
5.1.1. gamina mėsos, paukštienos, žuvies patiekalus;
5.1.2. verda įvairių kruopų košes;
5.1.3. gamina miltinius patiekalus;
5.1.4. troškina daržoves;
5.1.5. verda sriubas;
5.1.6. ruošia įvairius padažus;
5.1.7. ruošia šaltus patiekalus ir gėrimus (arbata ir kt.);
5.1.8. negamina patiekalų iš maisto produktų ir pusfabrikačių, kurių pasibaigęs galiojimo laikas, kurie turi gedimo požymių;
5.1.9. kasdien pildo maisto žaliavų ir produktų laikymo, šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko patiekalo temperatūros ir laiko registravimo žurnalus;
5.1.10. esant reikalui vykdo visus pagalbinius darbus, būtinus normaliam virtuvės darbui užtikrinti;
5.1.11. vykdo vyr. virėjo, kalkuliuotojo nurodymus, susijusius su darbo procesu;
5.1.12. virėjas vykdo ir kitus, nenuolatinio pobūdžio pavedimus. Esant reikalui, virėjas gali atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros ar mokinių atostogų metu), kai nereikia atlikti tiesioginio darbo.
5.2. Virėjas privalo reikalauti:
5.2.1. darbo vieta būtų aprūpinta kokybiškomis žaliavomis, medžiagomis, produktais, daržovėmis bei inventoriumi;
5.2.2. būtų sudarytos sąlygos normaliai ir saugiai dirbti (apšvietimas, ventiliacija, šaldymo įrenginiai, darbo drabužiai) ir kt.;
5.2.3. neatlikti savo tiesioginių funkcijų, nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai informavus apie tai Mokyklos direktorių arba Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
5.2.4. atsisakyti dirbti, jei nesudarytos normalios ir saugios darbo sąlygos, pristatomi nekokybiški produktai.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Virėjas atsako už:
6.1. atliekamų darbų technologinius ir receptinius pažeidimus;
6.2. maisto paruošimo kokybę;

6.3. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, negrobsto maisto produktų, maisto produktų prieskonius naudoja tik pagal paskirtį ir nustatytomis dozėmis;

6.4. asmens higienos laikymąsi: tinkamų, švarių darbo drabužių dėvėjimą, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, patogią neslystančią avalynę;

6.5. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų pažeidimus;

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

6.7. teisingą darbo laiko naudojimą;

6.8. savalaikį sveikatos pasitikrinimą;

6.9. kruopštų rankų plovimąsi pradedant darbą, prisilaikant rankų plovimo instrukcijos;

6.11. savalaikį savo funkcijų vykdymą, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

6.12. emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

6.13. asmens duomenų apsaugos užtikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, turimos informacijos konfidencialumą.

7. Virėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Virėjas yra pavaldus ir atskaitingas Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

9. Virėją priima į darbą ir atleidžia iš darbo, nustato mėnesinį darbo užmokestį, sudaro rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

SUSIPAŽINAU

Data _____

_____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)