

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) virėjo aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas ir atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės kodas – 512001.
5. Pareigybės paskirtis – tinkamai ir laiku paruošti bei išdalinti maistą Įstaigos vaikams, užtikrinti virtuvės švarą ir tinkamą funkcionavimą.
6. Virėjo pavaldumas – virėjas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui, atskaitingas direktoriaus pavaduotojui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Virėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 7.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir / ar įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 7.2. būti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinę, darbo vietoje, priešgaisrinę darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, susipažinęs su Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos taisyklėmis, naudojant virtuvės prietaisus;
  - 7.3. būti išklauses privalomųjų higienos žinių programą ir turėti atitinkamą pažymėjimą;
  - 7.4. žinoti įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
  - 7.5. žinoti patiekalų apdirbimo rūšis bei būdus, maistinių savybių išsaugojimo būdus, šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
  - 7.6. žinoti paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus, paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
  - 7.7. žinoti maisto produktų pristatymo, transportavimo, saugojimo, paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
  - 7.8. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, higienos normomis, Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, kitais lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) ir šiuo pareigybių aprašu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Virėjas vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. gamina maisto patiekalus pagal parengtą dienos valgiaraštį ir patvirtintas gaminių technologines korteles, laikantis Geros higienos praktikos taisyklių reikalavimų;
  - 8.2. užtikrina maisto paruošimo kokybę;
  - 8.3. priima iš sandėlio išduodamus maisto produktus, pasirašo valgiaraštyje;

- 8.4. atsako už iš sandėlio priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą, virtuvės inventoriaus saugojimą, naudojimą pagal paskirtį ir inventoriaus sanitarinę būklę;
- 8.5. atlieka pirminį maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, paukštienos, žuvies, kiaušinių ir kt.) paruošimą;
- 8.6. išduoda pagamintus maisto patiekalus į grupes, užtikrina dienos maisto tinkamą davinį ir kaloringumą;
- 8.7. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, nemažina porcijų, maisto produktų prieskonius naudoja tik pagal paskirtį ir tik nustatytomis dozėmis;
- 8.8. nuosekliai laikosi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;
- 8.9. pildo žurnaluose maisto šiluminio apdorojimo (paruošimo), laikymo temperatūrą;
- 8.10. laikosi asmens higienos, dėvi tinkamus, švarius drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, tinkamą avalynę, nesegi auskarų, laikrodžių, apyrankių, nemūvi žiedų; nelaiko darbo rūbų kišenėse jokių daiktų. Prijuostės ir darbo drabužiai neturi siekti grindų;
- 8.11. švariai išvalo visus įrenginius ir paviršius, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, reikalui esant dezinfekuoja dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis;
- 8.12. užtikrina, kad virtuvės patalpos būtų valomos ir plaunamos Sveikatos apsaugos ministerijos aprobuotais plovikliais, o kartą per mėnesį dezinfekuojamos higienos normose nurodytais dezinfekavimo skiediniais, pasirūpina, kad plovimo ir dezinfekavimo priemonės būtų laikomos atskirai nuo maisto;
- 8.13. darbe vadovaujasi rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų principais ir geros higienos taisyklėmis, žino jų taikymo atvejus, Įstaigos maitinimo organizavimo reikmėms;
- 8.14. nedirba maisto tvarkymo vietose susirgus;
- 8.15. ženklina virtuvės indus ir inventorių, naudoja juos pagal paskirtį;
- 8.16. prižiūri jam patikėtus įrenginius, inventorių, atsako už jų saugumą, dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriumi;
- 8.17. neleidžia į virtuvę pašalinių asmenų, neleidžia personalo darbuotojams maitintis virtuvėje;
- 8.18. informuoja direktoriaus pavaduotoją apie jam patikėto darbo srities būklę bei įrengimų gedimus;
- 8.19. nuolat tobulina kvalifikaciją;
- 8.20. esant poreikiui vaduoja kitus Įstaigos darbuotojus pagal savo pareigybės lygį;
- 8.20. informuoja direktoriaus pavaduotoją ar direktorių apie neatvykimą į darbą ar išvykimą darbo metu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Užtikrina ugdytinių saugumą:
- 9.1. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 9.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi ugdytinio elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 9.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
- 9.5. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą, esant galimybei, išsaugo vykstančių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.6. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.7. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančio/ų asmens/ų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.8. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.9. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Virėjas atsako už:

10.1. virtuvės įrangos saugų ir protingą eksploatavimą;

10.2. virtuvės patalpų švarą, tvarką bei sanitarinę būklę;

10.3. reikalingos dokumentacijos tvarkymą;

10.4. kokybišką patiekalų ruošimą bei patiekiamų normų atitikimą

10.5. gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti racionalų naudojimą ir saugojimą;

10.6. priimtų produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą;

10.7. teisingą ir pagal paskirtį darbo laiko naudojimą,

10.8. darbo drausmės pažeidimus;

10.9. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;

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

10.11. reguliarių sveikatos tikrinimąsi, teisės aktų nustatytais pagrindais;

10.12. emociškai saugios aplinkos bei teigiamo mikroklimato puoselėjimą Įstaigoje, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Įstaigoje galiojančią tvarką;

11. Virėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

12. Virėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleidžiamas iš darbo.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖ**

13. Virėjas turi teisę:

13.1. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

13.2. gauti darbui reikalingas priemones;

13.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus dėl Įstaigos darbo organizavimo;

13.4. dalyvauti Įstaigos renginiuose, visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje Lietuvos Respublikos įstatymus;

13.5. dalyvauti Įstaigos savivaldos veikloje;

13.6. pranešti apie patyčias kibernetinėje erdvėje Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt);

13.7. atostogauti įstatymu numatyta tvarka ir naudotis vyriausybės numatytomis lengvatomis;

13.8. gauti vyriausybės nustatyto koeficiento dydžio atlyginimą, pagal išdirbtas valandas

---

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

---

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)