PATVIRTINTA
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-392

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – tinkamai organizuoti Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) valgyklos darbą.
4. Vyriausiasis virėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Vyriausias virėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą virėjo profesinę kvalifikaciją;
5.2. turėti maisto tvarkančio darbuotojo privalomąjį higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
5.3. gebėti vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis, žinoti kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimo organizavimą, maisto produktų priėmimą, sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą Gimnazijoje ir gebėti žinias taikyti praktiškai;
5.4. gebėti vesti materialiojo turto, piniginių lėšų apskaitą ir tvarkyti dokumentaciją;
5.5. mokėti dirbti kasos aparatu, kompiuteriu;
5.6. būti susipažinęs su Darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimais ir juos vykdyti.
6. Vyriausiasis virėjas privalo mokėti ir žinoti:
6.1. saugaus darbo taisykles, virtuvėje esančių įrengimų eksploatacines ar gamintojo instrukcijas ir jas vykdyti;
6.2. patiekalų paruošimo receptūras bei technologiją;
6.3. pagrindines maisto gaminimo taisykles ir maitinimo normas;
6.4. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
6.5. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
6.6. kaip apskaičiuoti termiškai neapdorotos (žalios) masės kiekį (išeigą) vienam vaikui;

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Vyriausiasis virėjas atlieka šias funkcijas:
7.1. organizuoja ir atsako už gimnazijos organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;
7.2. 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 Gimnazijai keliamų reikalavimų laikymąsi, vieną kartą per metus inicijuoja valgyklos vidinio audito atlikimą;

7.3. skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;

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

7.5. laikinai nušalina valgyklos darbuotoją nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka reikalavimų (dėl ligų, žaizdų ir infekcijų sukėlėjų nešiojimo) pagal LR Vyriausybės ir SAM norminius aktus;

7.6. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu ir remonto inicijavimu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, informuoja apie gedimus direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

7.7. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinomis medžiagomis ir priemonėmis;

7.8. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, pasirūpina, kad maisto sandėliuose pagal poreikį būtų organizuojami dezinsekcijos ir deratizacijos darbai;

7.9. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;

7.10. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą;

7.11. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;

7.12. teikia reikiamus dokumentus (maisto produktų apyvartos žiniaraščius, valgyklos pajamų apyskaitos žiniaraščius ir kt.) buhalterijai;

7.13. vykdo kasininko darbą ir tvarko visus dokumentus, susijusius su kasos aparatu ir piniginių lėšų apskaita;

7.14. priima kokybiškus ir reikiamo svorio produktus iš tiekėjo ir vykdo maisto sandėlio kontrolę;

7.15. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinėse patalpose;

7.16. vadovauja virėjams, gaminant ir išduodant maistą;

7.17. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi sanitarinių higieninių; priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;

7.18. sudaro valgiaraštį ir teikia Gimnazijos direktoriui patvirtinti parašu ir spaudu;

7.19. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;

7.20. ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu organizuoja mokinių nemokamą maitinimą ir atlieka funkcijas, susijusias su mokinių nemokamo maitinimo organizavimu pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijas;

7.21. vykdo kitus gimnazijos administracijos teisėtus nurodymus.

8. Gimnazijos nustatyta tvarka, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, reaguoja ir šiuos procesus stabdo, užkerta kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Gimnazijos aplinkoje.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Vyriausiasis virėjas atsako už:

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

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

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

9.4. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą bei grynųjų pinigų įnešimą, savalaikį kasdienį ir mėnesinį atsiskaitymą su buhalterija;

9.5. teisingą savo ir pavaldžių darbuotojų darbo laiko naudojimą;

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

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

9.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

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

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

_____