

PATVIRTINTA
Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V- 29

ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ VYR. VIRĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės pavadinimas – Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ vyriausioji vyrėja
2. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis B
4. Vyr. virėją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jos mėnesinį darbo užmokestį, sudaro rašytines darbo ir visiškos materialinės atsakomybės sutartis darželio direktoriui.
5. Vyr. virėjas tiesiogiai pavaldus darželio direktoriui.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI, KELIAMĖ ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Vyr. virėju priimamas asmuo turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją;
7. Privalo būti gerai susipažinęs su viešąjį maitinimą organizuojančią įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, nuolat domėtis darbo naujovėmis bei su jomis supažindinti pavaldžius darbuotojus.
8. Vyr virėjas privalo mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: Microsoft Word, Microsoft Exel, bet kokia interneto naršykle.
9. Būti pareigingas, sąžiningas.
10. Turi būti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka, pasitikrinę sveikatą
11. Būti tvarkingas, mandagus ir taktiškas su kolegomis, darbuotojais, mokiniais bei interesantais.
12. Vyr. virėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija ir įstatymais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais viešojo maitinimo įstaigų veiklą, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir mero potvarkiais, darželio direktoriaus įsakymais ir administracijos nurodymais, darželio nuostatais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinėmis instrukcijomis ir higienos normų reikalavimais ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS VYR. VIRĖJO FUNKCIJOS

13. Vyr. virėjo pareigos:
 - 13.1. Organizuoja ir atsako už įstaigoje organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą.
 - 13.2. Profilaktiškai tikrinasi sveikatą 1 kartą per metus ir atsako už kitų virtuvės darbuotojų savalaikį sveikatos pasitikrinimą.

- 13.3. 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 įmonei keliamų reikalavimų laikymąsi.
- 13.4. Skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus.
- 13.5. Instrukuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, parduodant maistą.
- 13.6. Laikinais 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.
- 13.7. Informuoja darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.
- 13.8. 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 darželio vadovą.
- 13.9. Rūpinasi pavaldžių darbuotojų aprūpinimu darbo drabužiais, valymo ir higienos priemonėmis.
- 13.10. Ruošia ir laiku pateikia darželio buhalterijai reikalingus dokumentus, atsako už jų teisingumą.
- 13.11. Užtikrina, kad medžiagų, prekių, gaminių likučiai atitiktų nurodytiems buhalterijos dokumentuose.
- 13.12. Dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose, revizijose, prekių pirkimo konkursuose, organizuoja nemokamą moksleivių maitinimą.
- 13.13. Užtikrina, kad maisto gamavimo ir išdavimo patalpose nebūtų pašalinių žmonių bei nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai bei kitos svaiginančios medžiagos.
- 13.14. Rūpinasi, kad pavaldūs darbuotojai laiku pasitikrintų sveikatą nustatyta tvarka, išmanytų apie asmens higieną ir nuolat papildytų šias žinias bei laikytųsi taisyklių.
- 13.15. Atsako už tai, kad patalpos, įrenginiai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistomis medžiagomis ir priemonėmis.
- 13.16. Užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikie deratizacija ir dezinfekcija.
- 13.17. Rūpinasi, kad svarščiams, svarstyklėms ir kitiems matavimo prietaisams, naudojamiems gaminant ir išduodant maistą, būtų laiku atliekama patikra pagal nustatytą tvarką.
- 13.18. Nustato gaminamos produkcijos asortimentą, atsižvelgiant į gamybos sąlygas, maisto ruošimo technologijas bei higienos reikalavimus ir klientų poreikius.
- 13.19. Sudaro ir atsako už tai, kad patiekalai būtų gaminami pagal įstaigos vadovo patvirtintas receptūras ir technologijos aprašymą.
- 13.20. Užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.
- 13.21. Organizuoja gamybą tokio maisto produktų kiekio, kuris būtų realizuojamas higienos reikalavimų nustatytu laiku.
- 13.22. Nustato patiekalų kainas, vadovaudamasi Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ direktoriaus nustatyta tvarka.
- 13.23. Renka pinigus už mokamo maitinimo parduotus patiekalus ir surinktas lėšas įneša į darželio kasą pagal darželio kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles.
- 13.24. Sudaro perspektyvinius ir dienos valgiaraščius ir teikia juos tvirtinti darželio direktoriui ir pateikia lankytojams.
- 13.25. Lankytojui pageidaujant pateikia išsamią informaciją apie patiekalų gamimą ir kitą jam, kaip lankytojui, reikalingą informaciją.

- 13.26. Lankytojui pareiškus pagrįstas pretenzijas dėl patiekalo kokybės, pakeičia jį į to paties ar kito pavadinimo patiekalą, o jei lankytojas nesutinka, - grąžina sumokėtus pinigus.
- 13.27. Sudaro sąlygas kontrolės darbuotojams, tikrinantiems valgyklos darbą, gauti visą jiems reikalingą informaciją, susijusią su maisto produktų kokybe, normatyvinius dokumentus, taip pat nustatytą tvarką neatlygintinai paimti laboratoriniams tyrimams maisto, maisto priedų, plovimo, dezinfekcinių bei kitų medžiagų, galinčių turėti įtakos maisto kokybei, pavyzdžius.
- 13.28. Užtikrina šalutinių gyvūninių produktų tinkamą laikymą ir pridavimą reikiamoms tarnyboms.
- 13.29. Domisi darbo naujovėmis ir kelia kvalifikaciją.
- 13.30. Vyr. virėjui sergant, esant komandiruotėje ar dėl kitų pateisinamų priežasčių nesant darbe, jos pareigas atlieka įstaigos vadovo įsakymu paskirtas asmuo.
- 13.31. Ruošia ir laiku pateikia programų „Pienas vaikams“, „Vaisių vartojimo skatinimas mokykloje“, apskaitos dokumentus

IV SKYRIUS VYR. VIRĖJO TEISĖS

14. Spręsti maisto gamybos klausimus.
15. Pašalinti darbuotojus iš patalpų, susidarius avarijos grėsmei, gaisro atveju.
16. Laikinai nušalinti nuo darbo pavaldžius darbuotojus dėl jų sveikatos būklės neatitikimo reikalavimams.
17. Vertinti pavaldžių darbuotojų darbą, teikti pasiūlymus dėl jų priėmimo, paskatinimo ar nubaudimo, reikalauti, kad jie laikytųsi vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų, saugos darbe taisyklių.
18. Perspėti darbuotojus, netinkamai naudojančius darbo priemones ir inventorių.
19. Perkelti tiesiogiai pavaldžius darbuotojus (virėjas) iš vienos darbo vietos į kitą (esant gamybiniam būtinumui), nekeičiant darbo pobūdžio.
20. Reikalauti iš asmenų, atstovaujančių kontrolės institucijas, jų veiklą atitinkančių pažymėjimų.
21. Kontrolės darbuotojui atliekant tikrinimą, dalyvauti ir duoti paaiškinimus bei susipažinti su tikrinimo rezultatais.
22. Apskųsti kontrolės darbuotojų veiksmus ir tikrinimo išvadas įstatymų nustatyta tvarka.
23. Teikti siūlymus darželio vadovams dėl darbo organizavimo, patalpų remonto, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų maitinimo įmonei keliamų reikalavimų.
24. Reikalauti, kad patalpos, aplinka, apšvietimas ir darbo priemonės atitiktų norminius reikalavimus.
25. Kelti kvalifikaciją.

IV SKYRIUS VYR. VIRĖJO ATSAKOMYBĖ

1. Vyr. virėjas privalo nepriekaištingai atlikti savo pareigas, būti tvarkingas, mandagus ir taktiškas su kolegomis, vaikais, darbuotojais, tėvais ir interesantais.
2. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus lopšelio-darželio auklėtojas atsako Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Vyr. virėjui draudžiama:
 - 3.1. naudotis įstaigos turtu ne darbo reikalais;
 - 3.2. naudoti darbo laiką ne tarnybos tikslais;
 - 3.3. darbo metu naudoti alkoholinius gėrimus ir kitas svaiginančias medžiagas.

Susipažinau, vieną egzempliorių gavau ir įsipareigoju vykdyti:

(vardas ir pavardė, parašas)

(vardas ir pavardė, parašas)