

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „GIRINUKAS“ VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS VIRĖJO PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ virėjas.
2. Pareigybės grupė: kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ kvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis: C
4. Pareigybės pavaldumas: virėją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo užmokestį ir sudaro rašytinę darbo sutartį Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ direktorius. Virėjas tiesiogiai pavaldus įstaigos ūkio padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ virėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, įgijęs virėjo kvalifikaciją, sugebantis savarankiškai dirbti, pasitikrinęs sveikatą. Virėju gali būti asmuo nepaisant jo amžiaus, lyties, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų.
6. Virėjas turi būti sąžiningas, savarankiškas, mandagus, tvarkingos išvaizdos, mokėti bendrauti su darbuotojais ir tiekėjais.
7. Virėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 7.1 virtuvės darbo organizavimą;
 - 7.2 įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
 - 7.3 įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 7.4 patiekalų ruošimo technologiją;
 - 7.5 maitinimo normas, pagrindines maisto gaminimo taisykles, vitaminų išsaugojimą maiste;
 - 7.6 įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 7.7 pagrindines žaliavas, jų paskirtis, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 7.8 paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 7.9 pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 7.10 darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normas, bei taisykles.
8. Virėjui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
9. Virėjas privalo vadovautis:
 - 9.1 Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 9.2 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 9.3 vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 9.4 darbo sutartimi;

- 9.5 šiais pareiginiiais nuostatais;
- 9.6 kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKURIUS VIRĖJO FUNKCIJOS

- 9. Virėjas turi dirbti tik paskirtą darbą ir neleisti dirbti už save pašaliniams asmenims.
- 10. Darbo vieta turi būti švari, naudojami prietaisai, įrankiai bei įrenginiai turi būti tvarkingi, laikomi jiems skirtoje vietoje.
- 11. Virėjas privalo dirbti apsivilkus tvarkingais, higienos reikalavimus atitinkančiais darbo drabužiais, naudotis reikiamomis darbu asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
- 12. Virėjas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, elektros ir mechaniniais įrengimais (šaldytuvais, ir panašiomis priemonėmis), laikytis tų įrenginių eksploatacijos reikalavimų.
- 13. Patiekalų paruošimui naudoti tik tuos maisto produktus ir žaliavas, kurie atitinka jų nekenksmingumą ir kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.
- 14. Laiku pagaminti vaikams geros kokybės maistą, jį paskirstyti.
- 15. Priimti iš sandėlio produktus, pasirašyti valgiaraštyje.
- 16. Kontroliuoti naudojamų maisto produktų galiojimo terminus. Produktus ir žaliavas nešti tvarkingoje taroje, jos neperkrauti.
- 17. Ruošiant maisto gaminius prisilaikyti maisto ruošimui keliamų reikalavimų.
- 18. Produktus laikyti šaldytuvuose, kurie turi būti švarūs ir laiku atitirpdyti nuo sniego dangos.
- 19. Nuo nešvarių indų pašalinti maisto likučius, rinkti maisto atliekas, valyti daržoves.
- 20. Plauti virtuvėje naudojamus stalo įrankius, indus, virtuvės įrangą, naudojant plaunančias ir dezinfekuojančias medžiagas.
- 21. Šluostyti ir džiovinti indus ir įrankius, pristatyti švarius indus prie patiekalų išdavimo linijos.
- 22. Užtikrinti virtuvės patalpų švarą ir tvarką, atitikimą higienos reikalavimams.
- 23. Darbo metu laikytis įstaigoje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
- 24. Laiku pasitikrinti sveikatą.
- 25. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.
- 26. Skubiai informuoti įstaigos direktorių, įvykus nelaimingam atsitikimui.
- 27. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą, pranešti apie tai direktoriui.
- 28. Vykdyti kitas direktoriaus užduotis.

IV SKYRIUS VIRĖJO TEISĖS

- 29. Virėjas turi teisę:
 - 29.1 susipažinti su įstaigos direktoriaus sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
 - 29.2 teikti darbo, susijusio su šiuose nuostatuose numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
 - 29.3 reikalauti iš įstaigos direktoriaus pagalbos, vykdant šiuose nuostatuose numatytas pareigas;
 - 29.4 pagal galiojančius įstatymus tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką;
 - 29.5 nevykdyti įstaigos direktoriaus nurodymų, jeigu jie prieštarauja teisės aktams, kitiems norminiams dokumentams, kelia pavojų ugdytinių bei jo paties sveikatai ir gyvybei;

- 29.6 ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;
- 29.7 sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;
- 29.8 reikalauti, kad būtų atlygina žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
- 29.9 informuoti direktorių apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
- 30. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą.
- 31. Teisė į pietų pertrauką ir kasmetines apmokamas atostogas.
- 32. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

V SKYRIUS VIRĖJO ATSAKOMYBĖ

- 33. Virėjas atsako už:
 - 33.1 virtuvės įrangos saugų ir tvarkingą eksploatavimą;
 - 33.2 maisto produktų apskaitą;
 - 33.3 kokybišką patiekalų ruošimą;
 - 33.4 pagamintų patiekalų kokybę;
 - 33.5 gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti racionalų naudojimą ir saugojimą;
 - 33.6 saugų produktų laikymą;
 - 33.7 direktoriaus įsakymų, nurodymų savalaikį vykdymą;
 - 33.8 higienos bei sanitarijos reikalavimų užtikrinimą;
 - 33.9 atliekamų darbų kokybę;
 - 33.10 teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 33.11 darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos normų reikalavimų vykdymą.
- 34. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 35. Drausminę nuobaudą virėjui gali skirti įstaigos direktorius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 36. Virėjas supažindinamas su patvirtintais pareiginiiais nuostatais, jų pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.
- 37. Pareiginius nuostatus, jų papildymus ir pakeitimus tvirtina direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.
- 38. Virėjas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Kauno lopšelyje-darželyje „Girinukas“.

Pareigybės aprašymą parengė direktorė Renata Drulienė
 Suderinta su Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ taryba 2019-12-06 protokolo Nr. 4
 Pritarta Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ darbo tarybos 2019 -12- 09 protokolo Nr. 3
 Pareigybės aprašyme yra 3 sunumeruoti puslapiai.