

## **VARĖNOS R. MATUIZŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – virėjas.
2. Mokyklos virėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus mokyklos valgyklos vyr. virėjai.
5. Pareigybės paskirtis – virėjo pareigybė reikalinga dirbti visus jam pavestus su maisto ruošimu ir mokyklos mokinių maitinimu susijusius darbus.

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

6. Virėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. privalo turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją, ir ne mažesnę kaip vienų metų darbo patirtį;
  - 6.2. Virėjas turi žinoti ir mokėti:
    - 6.2.1. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
    - 6.2.2. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
    - 6.2.3. patiekalų ir kulinariinių gaminių ruošimo technologiją;
    - 6.2.4. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
    - 6.2.5. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
    - 6.2.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
    - 6.2.7. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
    - 6.2.8. būti tvarkingu, atidžiu, komunikabiliu, diskretišku, sugebančiu greitai orientuotis situacijose;
  - 6.3. turi išklausti ir žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus bei jų laikytis;
  - 6.4. virėjas turi dirbti, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu

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

7. Virėjas vykdo tokias funkcijas:
  - 7.1. nenaudoja maisto produktų su pasibaigusiu galiojimo terminu;
  - 7.2. produktus ir žaliavas neša tvarkingoje taroje, jos neperkraudant;
  - 7.3. pjausto žalius, virtus produktus ant lentelių, kurios turi būti atitinkamai sužymėtos;
  - 7.4. produktus laiko šaldytuvuose, kurie turi būti švarūs ir laiku atitirpdyti nuo sniego dangos;

- 7.5. ruošia maisto produktus ir gamina maistą pagal pateiktą valgiaraštį, technologines korteles, laikosi maisto gamybos reikalavimų;
- 7.6. naudoja, valo ir prižiūri virtuvės įrangą ir darbo vietą;
- 7.7. aptarnauja bendruomenės narius, paskaičiuoja pirkinio vertę, atsiskaito su pirkėjais;
- 7.8. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklų;
- 7.9. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ir mokyklos direktoriaus arba valgyklos vyr. virėjos priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

#### IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Virėjas turi teisę:
- 8.1. atsisakyti dirbti tuos darbus, kurie nesulygti darbo sutartimi ir kurie kelia pavojų saugai ar sveikatai;
  - 8.2. atsisakyti vykdyti mokyklos direktoriaus nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
  - 8.3 gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas;
  - 8.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
  - 8.5. gauti pareiginę algą pagal nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 8.6. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
  - 8.7. gauti informaciją, reikalingą funkcijų vykdymui;

#### V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:
- 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių dokumentų, susijusių su funkcijų atlikimu, vykdymą;
  - 9.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų, valgyklos vyr. virėjos pavedimų vykdymą.
10. Šias pareigas vykdančio darbuotojas, nevykdančio ar netinkamai vykdančio pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-