

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Bitutė“ direktoriaus
2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-21

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BITUTĖ“ VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

2022-09-01 Nr. 12
Mažeikiai

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Bitutė“ (toliau – įstaiga) vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės pavaldumas nustatytas įstaigos organizacinėje valdymo struktūros schemoje, patvirtintoje įstaigos direktoriaus.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VYRIAUSIAJAM VIRĖJUI

4. Vyriausiasis virėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. būti įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir virėjo profesinę kvalifikaciją;
 - 4.2. išmanyti ir sugebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius įstaigos veiklą ir būtinus pareigybės funkcijoms atlikti.

III SKYRIUS VYRIAUSIOJO VIRĖJO FUNKCIJOS

5. Vyriausiasis virėjas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. koordinuoja savalaikį, kokybišką ir higienišką patiekalų pagaminimą pagal paruoštas technologines korteles, teisingą paskirstymą į grupes pagal porcijų kiekį ir svorį;
 - 5.2. tiksliai pagal svorį priima kokybiškus produktus iš sandėlininko, atsako už produktų svorį, tinkamą saugojimą ir panaudojimą;
 - 5.3. atlieka pirminį maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, paukštienos, žuvies, subproduktų ir kitų) paruošimą;
 - 5.4. koordinuoja, kad nuosekliai būtų laikomasi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;
 - 5.5. rūpinasi įrengimų, gamybinio inventoriaus, įrankių, matavimo prietaisų, indų, taros naudojimu pagal paskirtį, jų priežiūra bei valymu;
 - 5.6. dalyvauja sudarant dienos valgiaraštį, maisto ruošimui naudoja produktus, nurodytus valgiaraštyje;
 - 5.7. užtikrina kultūringą ir pagal grafiką grupių mokytojų padėjėjų ir kito valgančio personalo aptarnavimą;
 - 5.8. išmano ir taiko vaikų maitinimui skirtas normas, maisto ruošimo vaikams taisykles;
 - 5.9. kontroliuoja kepimo, virimo temperatūrą ir laiką;
 - 5.10. pildo šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo žurnalą;
 - 5.11. kontroliuoja virtuvės patalpų ir inventoriaus valymo ir dezinfekavimo darbų atlikimą pagal planą, esant poreikiui, padeda juos atlikti;

- 5.12. atsako už virėjų asmeninės higienos taisyklių laikymąsi, pildo virtuvės darbuotojų sveikatos būklės žurnalą;
- 5.13. rūpinasi virtuvės inventoriaus markiracija ir jo panaudojimu pagal paskirtį, griežtai laikosi higienos normų ir taisyklių;
- 5.14. tobulina profesinę kvalifikaciją;
- 5.15. užtikrina savo darbo kokybę;
- 5.16. vadovaujasi visais įstaigoje galiojančiais dokumentais, tvarkomis, aprašais ir kt., reglamentuojančiais darbo tvarką, saugą ir atsakomybes;
- 5.17. vykdo kitas vienkartinio pobūdžio funkcijas ar užduotis, paskirtas įstaigos direktoriaus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Vyriausiasis virėjas atsako:

- 6.1. teisės aktų nustatyta tvarka už savo darbo kokybę;
 - 6.2. už jo pildomuose dokumentuose esančių duomenų tikrumą, jų tinkamą įforminimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 6.3. už savo pareigų ir funkcijų, nustatytų šiame pareigybės apraše, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 6.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
 - 6.5. už darbo drausmės pažeidimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-