

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Virėjo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Virėjas tiesiogiai pavaldus Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) vyriausiajam virėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Virėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir/ar įgytą profesinę kvalifikaciją (privalumas – virėjo kvalifikacija);
 - 4.2. nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs privalomus higienos įgūdžių kursus ir turintis tai patvirtinantį pažymėjimą.
5. Virėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. virtuvės darbo organizavimą;
 - 5.2. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 5.3. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 5.4. patiekalų ruošimo technologiją;
 - 5.5. įvairių maisto produktų šiluminio paruošimo būdus;
 - 5.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 5.7. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 5.8. paruoštos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 5.9. maisto produktų pristatymo, transportavimo, saugojimo, paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 5.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos, maisto paruošimui keliamus reikalavimus.
6. Virėjas savo darbe vadovaujasi Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, Gimnazijos direktoriaus įsakymais, saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. patiekalų, kulinarinių gaminių paruošimui naudoja tik tuos maisto produktus ir žaliavas, kurie atitinka jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;
 - 7.2. gamina patiekalus, laikantis dienos valgiaraščių ir patvirtintų technologinių kortelių;
 - 7.3. nenaudoja maisto produktų su pasibaigusiu galiojimo terminu;

7.4. laikosi darbo eigos nuoseklumo, priemonių, įrankių, indų, prietaisų markiracijos nurodymų, naudoja juos pagal paskirtį ir Geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms nurodymus;

7.5. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, nemažina porcijų, maisto produktų prieskonius naudoja tik pagal paskirtį ir tik nustatytomis dozėmis;

7.6. produktus ir žaliavas neša tvarkingoje taroje, jos neperkraudamas;

7.7. elektriniais įrenginiais naudojasi tik gerai susipažinęs su šių prietaisų veikimo principais, žinant saugaus eksploatavimo taisyklių reikalavimus;

7.8. pjausto žalius, virtus produktus ant lentelių, kurios turi būti atitinkamai sužymėtos;

7.9. produktus laiko šaldytuvuose, kurie turi būti švarūs ir laiku atitirpdyti nuo sniego dangos;

7.10. nelaiko vienoje lentynoje, ant to paties padėklo, neatskirtoje pertvara šaldymo sekcijoje kartu:

7.10.1. nefasuotų, greitai gendančių maisto produktų ir vaisių, daržovių, kiaušinių;

7.10.2. produktų, turinčių specifinį aštrų kvapą ir kitų maisto produktų;

7.10.3. paruoštų vartojimui nefasuotų maisto produktų ir žalių maisto produktų;

7.10.4. žalios mėsos, žuvies, pieno produktų, duonos ir pyrago gaminių;

7.11. nustato tinkamą naudojamų orkaitių, keptuvių, kepimo krosnelių ir kitos maisto gaminimo įrangos temperatūrą;

7.12. prižiūri, kad maisto produktų šaldytuvai nebūtų paliekami atidaryti;

7.13. naudoja, valo ir prižiūri virtuvės įrangą ir darbo vietą;

7.14. užtikrina, kad mokiniams patiekalai būtų pateikiami švariuose induose, pagaminti prisilaikant jų gamybos technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų, porcijų normų;

7.15. dalina maistą mokiniams, atsižvelgdamas į valgiaraštyje nurodytus atskirų maisto patiekalų kiekius;

7.16. po maitinimo iš panaudotų indų pašalina maisto likučius, nuneša ir padeda juos į atliekoms skirtas talpas, plauna indus, stalo įrankius ir kitą maistui gaminti inventorių;

7.17. dėvi tik švarius ir tvarkingus specialiuosius rūbus, galvos apdangalą, naudojasi kitomis darbai reikalingomis asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis;

7.18. pagal nustatytus reikalavimus valo, plauna, dezinfekuoja virtuvės, sandėlių ir kitas prie virtuvės esančias patalpas;

7.19. pasirūpina, kad maisto paruošimo patalpose ir maisto sandėliukuose būtų taikomos saugos priemonės nuo graužikų, tarakonų bei kitų buitinių parazitų;

7.20. žino maisto produktų paruošimo įrangai ir įrenginiams (viryklėms, indams, mechanizmams, įrankiams), maisto produktų pateikimui, maisto produktų laikymui keliamus reikalavimus ir jų laikosi;

7.21. laikosi Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų;

7.22. darbe vadovaujasi rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų principais ir Geros higienos praktikos taisyklėmis;

7.23. kultūringai aptarnauja klientus, laikosi etikos normų, operatyviai reaguoja į pastebėtą smurtą ar patyčias pagal Gimnazijoje nustatytą tvarką;

7.24. baigus darbą, sutvarko darbo vietą, patikrina, ar uždaryti langai, išjungti elektros įrenginiai/prietaisai. Visus įrankius ir darbo drabužius sudeda į jiems skirtas vietas, užrakina duris;

7.25. negalint atvykti į darbą, apie tai praneša vyriausiajam virėjui ir Gimnazijos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

7.26. esant reikalui, šalių susitarimu, atlieka kitus darbus, vykdo kitus Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, nenumatytus šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo laiko ir neprieštaraujant Lietuvos Respublikos Darbo kodeksui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:

8.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;

8.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

8.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą virėjas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su Gimnazijos virėjo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku juo vadovautis darbe:

(vardas, pavardė, parašas, data)