VILNIAUS R. LAVORIŠKIŲ STEPONO BATORO GIMNAZIJOS VYRESNIOJO VYRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono Lavoriškių Stepono Batoro gimnazijos vyresniojo vyrėjo pareigybė reikalinga Vilniaus rajono Lavoriškių Stepono Batoro gimnazijos (toliau-Gimnazijos) nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai vykdyti.

2. Vyr. virėją į darbą priima ir atleidžia iš darbo gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Vyr. virėjas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui.

4. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Gimnazijos vyresniojo virėjo (toliau – vyr. virėjas) bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises, atsakomybę.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VALGYKLOS VYR. VIRĖJUI

5. Vyr. virėjas privalo išmanyti:

5.1. Gimnazijos valgyklos darbo organizavimą;

5.2. Materialinės atsakomybės pagrindus;

5.3. Darbo apskaitos taisykles;

5.4. Valgyklos įrengimų, gamybinio inventoriaus, įrankių, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;

5.5. Įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;

5.6. Patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;

5.7. Pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normą;

5.8. Maisto produktų šiluminio apdorojimo (virinimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;

5.9. Paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virinimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;

5.10. Valgiaraščio sudarymo taisykles;

5.11. Darbo, elektros energijos, maisto žaliavų sąnaudų mažinimo būdus;

5.12. Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;

5.13. Pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

III. VYRESNIOJO VIRĖJO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

6. Vadovauti gimnazijos valgyklos dirbantiesiems ir paskirstyti darbus pagal patvirtintas darbuotojų pareigines instrukcijas ar pareigybių aprašymus.

7. Dirbti apsivilkus tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius, to paties reikalauti ir iš pavaldžių darbuotojų.

8. Instruktuoti ir kontroliuoti, kad pavaldūs darbuotojai laikytųsi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir darbo tvarkos reikalavimų.

9. Neleisti darbuotojui dirbti tą dieną, kai jis darbe neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar toksinių medžiagų, informuoti gimnazijos direktorių.

10. Teikti gimnazijos direktoriui pasiūlymus sutarčių su tiekėjais sudarymui dėl produktų ir žaliavų gavimo.

11. Priimti prekes ir žaliavas iš tiekėjo, įforminti priėmimo dokumentus, užpajamuoti gautas žaliavas bei produktus.

12. Kontroliuoti, kaip laikomasi maisto gaminimo receptūrų.

13. Kontroliuoti, kad maisto gaminiams būtų naudojami tie maisto produktai ir žaliavos, kurios atitinka jų nekenksmingumą ir kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.

14. Draudžiama naudoti maisto produktus ir žaliavas, pasibaigus jų vartojimo terminui.

15. Kontroliuoti maisto gaminių paruošimo technologijas ir žaliavų normų laikymąsi.

16. Kontroliuoti, kad būtų tinkamai atliktas pirminis maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, žuvies ir kt.) paruošimas.

17. Produktus laikyti tvarkinguose šaldytuvuose.

18. Informuoti pavaldžius darbuotojus, pakitus procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.

19. Mokinių atostogų metu tvarkyti darbo vietą ir patalpas, kuriose laikomas maistas.

20. Padėti atlikti smulkų gimnazijos valgyklos vidaus remontą.

21. Reguliariai, pagal nustatytą grafiką, tikrintis sveikatą.

22. Vyr. virėjui draudžiama:

22.1. naudotis įstaigos turtu ne darbo reikalais;

22.2. naudoti darbo laiką ne tarnybos tikslais;

22.3. darbo metu naudoti alkoholinius gėrimus, gimnazijos patalpose rūkyti, svaigintis toksinėmis medžiagomis.

IV. VYRESNIOJO VIRĖJO TEISĖS

23. Dirbti saugioje ir sveikoje darbo vietoje.

24. Sužinoti iš gimnazijos direktoriaus ar pavaduotojo ūkio reikalams apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.

25. Neatlikti nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai pranešus apie tai gimnazijos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

26. Reikalauti, kad gimnazijos valgyklai būtų pateikiamos tik kokybiškos maisto prekės ir žaliavos.

27. Įspėti valgyklos darbuotojus, neekonomiškai naudojančius materialines vertybes.

28. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

V. VYRESNIOJO VIRĖJO ATSAKOMYBĖ

29. Vyr. virėjas atsako už:

29.1. kokybiškus, laiku pagamintus patiekalus, kulinarinius maisto gaminius;

29.2. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;

29.3. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

29.4. tvarkingą ir tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, jai patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;

29.5. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą, savalaikį atsiskaitymą su buhalterija;

29.6. materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį dėl jo kaltės;

30. Vyr. virėjui gali būti taikomos drausminės nuobaudos, administracinės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

30.1. nevykdė arba prastai atliko savo pareigas, dėl ko susidarė antisanitarinė būklė;

30.2. pažeidinėjo darbo drausmę;

30.3. darbo metu girtavo, svaiginosi narkotikais;

30.4. savo veiksmais ar neveiklumu padarė direktoriui materialinę žalą.

31. Už savo pareigų netinkamą vykdymą vyr. virėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____