PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-25 (1.3.E)

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos vyriausiasis virėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – vyriausiasis virėjas priskiriamas B lygio pareigybei.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Vyriausiojo virėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
4.1. organizuoja ir atsako už gimnazijoje vykdomą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą, laikymą, gamybą, pardavimą ir vartojimo organizavimą;
4.2. laiku organizuoja maisto produktų ir kitų prekių užsakymą, priėmimą, tinkamą laikymą ir sandėliavimą;
4.3. priima maisto produktus, tikrina jų kiekį, kokybę, atitiktį lydimiesiems dokumentams;
4.4. teikia informaciją apie netinkamos kokybės produktus ir inicijuoja jų grąžinimą tiekėjams;
4.5. kontroliuoja maisto produktų likučius, jų galiojimo terminus ir racionalų panaudojimą;
4.6. sudaro ir atnaujina perspektyvinius valgiaraščius, jų laikosi ir užtikrina pagamintų patiekalų atitiktį valgiaraščiui;
4.7. užtikrina alergijų ir specialiųjų mitybos poreikių turinčių mokinių maitinimo organizavimą pagal pateiktas pažymas ir galiojančius reikalavimus;
4.8. rengia ir koreguoja technologines korteles, kontroliuoja patiekalų ruošimą pagal jas, užtikrina žaliavų naudojimą pagal nustatytas technologijas ir receptūras;
4.9. užtikrina kryžminės taršos prevenciją ir nustatytų procedūrų laikymąsi;
4.10. užtikrina gamybos įrangos temperatūrų kontrolę ir technologinių reikalavimų laikymąsi viso gamybos proceso metu;
4.11. organizuoja ir vykdo vidaus savikontrolės sistemos (RVASVT) įgyvendinimą, priežiūrą, žurnalų pildymą;

4.12. analizuoja maisto suvartojimą, likučius ir nuostolius, teikia siūlymus dėl racionalaus žaliavų naudojimo ir sąnaudų optimizavimo;

4.13. bendradarbiauja su virėjomis planuojant patiekalų asortimentą, receptūras ir darbo organizavimą, vertina jų pasiūlymus;

4.14. prižiūri, kad darbuotojai laikytųsi higienos reikalavimų ir dėvėtų švarius darbo drabužius;

4.15. atsako už virtuvės, maisto išdavimo ir pagalbinių patalpų, įrangos, inventoriaus, įrankių atitiktį higienos, sanitariniams ir priešgaisriniams reikalavimams;

4.16. organizuoja ir kontroliuoja patalpų, įrangos, įrankių ir kt. valymą, dezinfekciją bei priežiūrą, užtikrina, kad plovimo bei dezinfekcijos darbams būtų naudojamos tik leistinos priemonės;

4.17. užtikrina kenkėjų prevenciją maisto ruošimo ir sandėliavimo patalpose: tikrina, kad patalpos būtų tvarkingos, tinkamai sandėliuojami produktai, laikosi higienos ir saugos procedūrų, bendradarbiauja su samdoma deratizacijos įmone, praneša apie pastebėtus pažeidimus.

4.18. prižiūri ir saugo virtuvės inventorių bei įrangą, organizuoja metinę inventorizaciją, rūpinasi įrenginių technine būkle, laiku inicijuoja jų remontą;

4.19. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei įrenginių eksploatavimo reikalavimų laikymąsi;

4.20. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos specialistu, vidaus audito darbo grupės nariais, valstybinę maisto saugos kontrolę vykdančiomis institucijomis patikrinimų metu, teikia reikiamus dokumentus ir paaiškinimus;

4.21. nedelsdamas imasi veiksmų nustačius maisto saugos ar kokybės neatitikimus;

4.22. skirsto pavaldiems darbuotojams pareigas ir užduotis, vadovauja gamybai ir maisto išdavimui, kontroliuoja porcijų normų laikymąsi, prižiūri darbuotojų darbo kokybę ir savalaikiškumą, instruktuoja darbuotojus bei organizuoja jų mokymą darbo vietoje;

4.23. vertina pavaldžių darbuotojų darbo rezultatus ir teikia siūlymus dėl jų skatinimo ar drausminės atsakomybės;

4.24. laikinai nušalina darbuotoją nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka nustatytų reikalavimų;

4.25. dirba su valgyklos apskaitos ir atsiskaitymo sistema, atsako už apskaitos duomenų tikslumą, apmoko darbuotojus naudotis sistema;

4.26. nuolat tobulina profesines žinias, domisi maisto gamybos naujovėmis ir teisės aktų pakeitimais, pagal galimybes dalyvauja mokymuose ir taiko įgytas žinias praktikoje;

4.27. laiku inicijuoja ir teikia pagrįstą maisto produktų, inventoriaus, įrangos ir kitų priemonių pirkimo poreikį, nurodydamas planuojamus kiekius ir pagrindinius kokybinius reikalavimus;

4.28. rengia technines specifikacijas arba teikia siūlymus dėl jų projektų, detalizuodamas perkamų prekių kokybinius ir funkcinius reikalavimus;

4.29. esant reikalui, atlieka kitus darbus, nurodytus direktoriaus pavaduotojo ūkiui, neviršydamas nustatyto darbo laiko;

4.30. vyriausiasis virėjas turi dirbti dorai ir sąžiningai, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus darbdavio nurodymus, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos, reikalavimų, tausoti įstaigos turtą, kultūringai aptarnauti klientus, būti paslaugus, laikytis etikos normų, nesivelti į emocinį barnį, reaguoti į pastebėtą smurtą ar patyčias.