



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ (VYRIAUSIOJO
VIRĖJO, VIRĖJO IR PAGALBINIO VIRTUVĖS DARBININKO) PAREIGYBIŲ
APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatomis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus:

- 1.1. vyriausiojo virėjo;
- 1.2. virėjo;
- 1.3. pagalbinių virtuvės darbininko.

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos valgyklos vedėjo, virėjo ir pagalbinių virtuvės darbininko pareigybių aprašymus, patvirtintus Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2017 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-27 „Dėl nepedagoginių gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“, su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

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

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Virėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. patiekalų, kulinarinių gaminių paruošimui naudoja tik tuos maisto produktus ir žaliavas, kurie atitinka jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;
 - 4.2. nenaudoja maisto produktų su pasibaigusiu galiojimo terminu;
 - 4.3. produktus ir žaliavas neša tvarkingoje taroje, jos neperkraudamas;
 - 4.4. pjausto žalius, virtus produktus ant lentelių, kurios turi būti atitinkamai sužymėtos;
 - 4.5. produktus laiko šaldytuvuose, kurie turi būti švarūs ir laiku atitirpdyti nuo sniego dangos;
 - 4.6. planuoja valgiaraščius, ruošia maisto produktus ir gamina patiekalus;
 - 4.7. planuoja pagalbinių virtuvės darbininkų darbus, prižiūri ir koordinuoja šių darbų atlikimą;
 - 4.8. tikrina maisto kokybę;
 - 4.9. sveria, matuoja ir maišo ingredientus, vadovaujantis receptais ir asmeniniu suvokimu;
 - 4.10. nustato tinkamą naudojamų orkaitių, keptuvių, kepimo krosnelių ir kitos maisto gaminimo įrangos temperatūrą;
 - 4.11. prižiūri, kad maisto produktų šaldytuvai nebūtų paliekami atidaryti;
 - 4.12. naudoja, valo ir prižiūri virtuvės įrangą ir darbo vietą;
 - 4.13. užtikrina, kad mokiniams patiekalai būtų pateikiami švariuose induose, pagaminti prisilaikant jų gamybos technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų, porcijų normų;
 - 4.14. užtikrina, kad darbo drabužiai būtų švarūs ir tvarkingi, dėvi galvos apdangalą;
 - 4.15. pasirūpina, kad maisto paruošimo patalpose ir maisto sandėliukuose būtų taikomos saugos priemonės nuo graužikų, tarakonų bei kitų buitinių parazitų;
 - 4.16. žino higienos taisykles ir normas, maisto paruošimo patalpoms ir valgyklai keliamus sanitarijos ir higienos reikalavimus ir jų laikosi;
 - 4.17. žino maisto produktų paruošimo įrangai ir įrenginiams (viryklėms, indams, mechanizmams, įrankiams), maisto produktų pateikimui, maisto produktų laikymui keliamus reikalavimus ir jų laikosi;
 - 4.18. maisto produktų paruošimo technologiją, patiekalų receptūras, paruošto maisto degustavimo taisykles;

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

4.20. esant reikalui, atlieka kitus darbus, nurodytus vyriausiojo virėjo ir direktoriaus pavaduotojo ūkiui, neviršydamas nustatyto darbo laiko;

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojų (vyriausiojo virėjo, virėjo ir pagalbinių virtuvės darbininko) pareigybių aprašymų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-09-28 Nr. V-114 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2021-09-28
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
