

## **VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ylakių vaikų lopšelio-darželio virėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Virėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja Ylakių vaikų lopšelio-darželio virėjo pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, atsakomybę ir atskaitomybę.
4. Pareigybės pavaldumas – virėjas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir virėjo kvalifikaciją;
  - 5.2. būti išklauses profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 5.3. būti pasitikrinus sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Laiku pagamina geros kokybės maistą, tiksliai pagal svorį priima iš sandėlio produktus pagal pateiktą valgiaraštį.
7. Užtikrina savalaikį, geros kokybės, skanų maisto pagaminimą pagal pateiktą valgiaraštį, paruoštas technologines korteles ir laikantis maisto gamybos reikalavimų.
8. Maistą paskirsto vaikams pagal produktų normą vaikui.
9. Išduoda pagamintą maistą nustatytu laiku ir reikiamos temperatūros.
10. Nuosekliai laikosi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žalios ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo.
11. Laikosi maisto produktų realizavimo terminų.
12. Laikosi asmens higienos, dėvi tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, ir avalynę.
13. Prieš pradėdamas darbą kruopščiai plaunasi rankas, laikantis rankų plovimo instrukcijos.
14. Baigus darbą, švariai išvalo visus įrengimus ir paviršius, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, reikalui esant juos dezinfekuoja dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtą gamintojo nurodytomis sąlygomis. Nuolat laikosi dezinfekcijos plano metodikos ir registruoja žurnale.
15. Esant reikalui, atlieka darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros metu), kai nereikia atlikti tiesioginio darbo.
16. Kiekvieną dieną pildo šiluminio apdorojimo temperatūrą ir laiką registravimo žurnale.

17. Negalint atvykti į darbą, iš anksto įspėja apie tai įstaigos vadovą ar ūkvedį.
18. Vykdo ir kitus teisėtus tiesioginio vadovo nurodymus.
19. Virėjo darbo vieta ten, kur atlieka darbo funkcijas.

#### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

20. Virėjas atsako už:
  - 20.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
  - 20.2. taupų ir racionalų lopšelio-darželio išteklių naudojimą;
  - 20.3. už darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, vidaus tvarkos taisyklių vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;
  - 20.4. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai materialinę žalą.
21. Virėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Virėjas supažindinamas su patvirtintu pareigybės aprašymu, jo pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.
23. Pareigybės aprašymą, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina įstaigos direktorius.

---

Susipažinau ir sutinku:

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)