|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAKlaipėdos r. Dituvos Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. kovo 7 d.įsakymu Nr. D1-46 |

**KLAIPĖDOS R. DITUVOS ALEKSANDRO TEODORO KURŠAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIRĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 9**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos r. Dituvos Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės kodas – 512001.

4. Pareigybės pavaldumas – virėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Virėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

5.2. nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažą, privalomųjų higienos žinių programą ir turėti atitinkamą pažymėjimą;

5.3. higienos žinios ir įgūdžiai atnaujinami teisės aktų nustatytu dažnumu.

6. Virėjas žino ir laikosi:

6.1. Geros Higienos Praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms;

6.2. teisės aktų, reglamentuojančių patiekalų gamybą, sanitarinių-higieninių reikalavimų Mokykloje;

6.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;

6.4. darbuotojų Etikos kodekso, Asmens duomenų apsaugos ir Darbo tvarkos taisyklių.

7. Virėjas darbo metu turi būti:

7.1. blaivus, nesisvaiginti alkoholiu ar kitomis psichotropinėmis medžiagomis, nerūkyti darbo vietoje ir Mokyklos teritorijoje, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą;

7.2. mandagus, kultūringai elgtis su Mokyklos bendruomenės nariais, kitais Mokykloje ar jos teritorijoje sutinkamais žmonėmis.

8. Virėjas savo darbe vadovaujasi šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Virėjas vykdo šias funkcijas:

9.1. atiduoda maistą vartotojams pagal nustatytas maitinimo normas ir laikantis maisto atidavimo grafiko;

9.2. dirba kitus darbus virtuvėje, Mokykloje ar jos teritorijoje, kai dėl tam tikrų priežasčių nereikia tiekti ugdytiniams maitinimo;

9.3. užtikrina, kad tvarkomas maistas būtų apsaugotas nuo užteršimo, pašalinio poveikio;

9.4. patiekalams suskirstyti porcijomis ir sudėlioti į indus naudoja specialius įrankius: samčius, šaukštus, menteles ir pan. Draudžiama pagamintą maistą liesti rankomis;

9.5. užtikrina, kad maisto gamybos ir sandėliavimo patalpos visada būtų švarios, tvarkingos, sistemingai valomos, dezinfekuojamos:

9.5.1. valo ir dezinfekuoja patalpas, virtuvės įrangą ir nuolat pildo valymo darbų registravimo formą;

9.5.2. patalpų valymui naudoja tik ženklintą inventorių. Inventorių ir dezinfekcijos medžiagas laiko atskiroje, tvarkingoje patalpoje;

9.5.3. naudoja ploviklius ir dezinfekcines priemones pagal gamintojo nurodymus, naudojimo paskirtį ir tik tas, kurios įteisintos Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

9.6. nenaudoja įskilusių, subraižytų, įdužusių daugkartinio naudojimo indų;

9.7. pastebėjęs valgyklos patalpose vabzdžius ir (ar) graužikus, praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

9.8. priklausomai nuo atliekamo darbo dėvėti tvarkingą, higienos reikalavimus atitinkančią aprangą;

9.9. nustatyta tvarka profilaktiškai pasitikrina sveikatą;

9.10. dirba pagal „Geros higienos praktikos taisykles“ ir Lietuvos higienos normas HN:75;

9.11. prižiūri švarą ir tvarką valgyklos patalpoje;

9.12. tinkamai sandėliuoja maisto produktus;

9.13. kokybiškai pateikia maisto patiekalus, laikantis maisto produktų paruošimo technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų;

9.14. tvarkingai pildo visą dokumentaciją, susijusią su valgyklos darbu;

9.15. pavasario ir vasaros metu sodina gėles, tvarko mokyklos aplinką, padeda atlikti vasaros remonto darbus;

9.16. laisto mokyklos teritorijoje esančius gėlynus;

9.17. nesant darbo pagal tiesiogines pareigas, pasiliekama teisė skirti kitą darbą, neviršijant etatinio darbo valandų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Susipažinau:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas)(vardas, pavardė)(data) |