PATVIRTINTA
Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus
2026 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. V-32

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS VIRĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Virėjos pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Virėja tiesiogiai pavaldi mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
4. Pareigybės paskirtis – gaminti mokyklos valgyklos patiekalus pagal patvirtintus valgiaraščius ir technologines korteles, užtikrinant maisto saugą, kokybę, higieną ir savalaikį patiekalų pateikimą.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
5.1. turėti virėjo kvalifikaciją;
5.2. gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, laikytis technologinių kortelių bei maisto saugos reikalavimų;
5.4. būti susipažinus su maisto tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, geros higienos praktikos ir mokykloje taikomos savikontrolės (RVASVT) sistemos reikalavimais;
5.5. būti pasitikrinus sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti privalomą higienos įgūdžių mokymą patvirtinančius dokumentus, kai jie privalomi;
5.6. mokėti saugiai naudotis virtuvės įranga, įrankiais ir inventoriumi, laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei elektrosaugos reikalavimų.
6. Darbuotojas turi žinoti ir išmanyti:
6.1. maisto produktų ir žaliavų priėmimo, ženklinimo, laikymo, atsekamumo ir tinkamumo vartoti kontrolės principus;
6.2. maisto produktų pirminio ir šiluminio apdorojimo būdus, gamybos technologiją, receptūras ir technologines korteles;
6.3. maisto tvarkymo higienos, kryžminės taršos prevencijos, alergenų valdymo ir temperatūrų kontrolės reikalavimus;
6.4. maisto gamybos įrenginių, virtuvės inventoriaus, indų ir taros paskirtį, saugaus naudojimo, valymo bei priežiūros tvarką;
6.5. pagamintų patiekalų laikymo, pateikimo ir realizavimo sąlygas;
6.6. atliekų rūšiavimo, tvarkymo ir darbo vietos švaros palaikymo reikalavimus;
6.7. mokyklos vidaus darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų su darbu susijusių vidaus dokumentų reikalavimus.

7. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, mokyklos vidaus dokumentais, patvirtinta savikontrolės (RVASVT) sistema, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu ir teisėtais tiesioginio vadovo nurodymais.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. ruošia maisto produktus ir gamina patiekalus pagal patvirtintus valgiaraščius, technologines korteles, receptūras ir vyr. virėjos nurodymus;

8.2. prieš gamybą patikrina produktų kokybę, ženklinimą, tinkamumo vartoti terminus ir laikymo sąlygas; netinkamų ar įtartinos kokybės produktų nenaudoja ir informuoja vyr. virėją;

8.3. laikosi žalių ir paruoštų produktų atskyrimo, naudoja pagal paskirtį paženklintas pjaustymo lenteles, įrankius bei tarą ir užtikrina kryžminės taršos prevenciją;

8.4. laikosi maisto produktų apdorojimo, terminio apdorojimo, atvėsinimo, laikymo ir pateikimo temperatūrų bei laiko reikalavimų;

8.5. sveria ir matuoja ingredientus pagal technologines korteles, laikosi receptūrų, porcijų dydžių ir nustatytų išeigų; savavališkai nekeičia patiekalų sudėties;

8.6. laikosi alergenų valdymo reikalavimų ir vykdo nurodymus dėl specialiųjų dietinių poreikių turinčių mokinių maitinimo;

8.7. stebi naudojamų šaldytuvų ir kitos įrangos veikimą, užtikrina, kad šaldytuvų durys nebūtų paliekamos atviros, o apie gedimus ar temperatūros neatitiktis nedelsdamas praneša vyr. virėjai;

8.8. pildo jam priskirtus savikontrolės (RVASVT) dokumentus, registruoja nustatytus rodiklius ir nedelsdamas informuoja vyr. virėją apie neatitiktis;

8.9. naudoja virtuvės įrangą, peilius ir kitus įrankius pagal paskirtį, saugiai juos prižiūri; pagal poreikį ir vyr. virėjos nurodymą galanda peilius, laikydamasis saugaus darbo reikalavimų;

8.10. baigęs darbą išvalo ir sutvarko savo darbo vietą, naudotą įrangą, inventorių bei indus pagal valymo ir dezinfekavimo planą;

8.11. rūšiuoja ir tvarko maisto bei kitas atliekas pagal mokykloje nustatytą tvarką;

8.12. taupiai ir racionaliai naudoja maisto produktus, žaliavas, vandenį, elektros energiją, inventorių ir kitas darbo priemones;

8.13. nedelsdamas informuoja vyr. virėją arba tiesioginį vadovą apie maisto saugos rizikas, nelaimingus atsitikimus, įrangos gedimus ir kitus darbo trūkumus;

8.14. vykdo kitus teisėtus tiesioginio vadovo ir vyr. virėjos pavedimus, susijusius su pareigybės paskirtimi.

9. Darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už:

9.1. tinkamą ir kokybišką patiekalų gamybą pagal technologines korteles ir vyr. virėjos nurodymus;

9.2. maisto produktų ir žaliavų saugų tvarkymą, laikymą, ženklinimą ir naudojimą;

9.3. asmeninės higienos, maisto higienos, kryžminės taršos prevencijos, alergenų valdymo ir savikontrolės reikalavimų laikymąsi;

9.4. teisingą jam pavestų savikontrolės dokumentų pildymą ir neatitikčių pranešimą;

9.5. virtuvės įrangos, peilių, inventoriaus ir patikėtų materialinių vertybių saugų bei tausų naudojimą;

9.6. švaros ir tvarkos palaikymą savo darbo vietoje;

9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei elektrosaugos reikalavimų laikymąsi.

10. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus ir darbdaviui padarytą žalą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku:_____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)