

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“  
direktorius 2023 m. kovo 1 d.  
įsakymu Nr. V-37

## ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ VYRIAUSIOJO VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ (toliau – Mokykla) vyriausias virėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Vyriausiojo virėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės kodas – 343401.
4. Pareigybės paskirtis: valgiaraščių planavimas, maisto produktų ruošimas ir gaminimas; virtuvės darbuotojų darbo planavimas, priežiūra ir koordinavimas, maisto kokybės tikrinimas.
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus ugdymo aprūpinimo padalinio vadovui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį, kaip vidurinį išsilavinimą ir virėjo profesinę kvalifikaciją, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį ir darbo vietoje instruktavimus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
  - 6.2. Privalo mokėti ir žinoti:
    - 6.2.1. saugaus darbo taisykles, virtuvėje esančių įrengimų eksploatacines ar gamintojo instrukcijas ir jas vykdyti;
    - 6.2.2. įstaigos įrenginių, gamybinio inventoriaus, įrankių matavimo prietaisų, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
    - 6.2.3. patiekalų paruošimo receptūras bei technologiją;
    - 6.2.4. pagrindines maisto gamavimo taisykles ir maitinimo normas;
    - 6.2.5. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
    - 6.2.6. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, troškinimo) trukmę ir temperatūrą;
    - 6.2.7. termiškai neapdorotos ir gatavos produkcijos išėigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
    - 6.2.8. kaip apskaičiuoti termiškai neapdorotos (žalios) masės kiekį (išėigą) vienam vaikui;
    - 6.2.9. kaip išvengti žaliavos ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užterštumo;
    - 6.2.10. košių virimo ir daržovių virimo, kepimo, troškinimo būdus bei trukmę;
    - 6.2.11. laikytis asmens higienos, dėvėti tinkamus, švarius darbo drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, ir patogią avalynę;
    - 6.2.12. prieš pradėdant darbą nusiplauti rankas, laikantis rankų plovimo instrukcijos, pasiruošti darbo vietą laikantis higienos ir darbų saugos reikalavimų, įsitikinti ar tvarkingi įrenginiai.
    - 6.2.13. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių maisto patiekalų gamybą, sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja darbą virtuvėje vadovaujantis „Geros higienos praktikos taisyklėmis“ ir Lietuvos higienos normomis HN 75:2016, HN 15:2015;

7.2. organizuoja maisto gamybą virtuvėje:

7.2.1. paskirsto darbą virtuvės darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę;

7.2.2. pagal maitinimo paslaugų administratoriaus sudarytą valgiaraštį gamina, ruošia patiekalus laikydamasis patiekalų ruošimo technologijų aprašymo, patiekalų terminio paruošimo taisyklių;

7.2.3. užtikrina geros kokybės maisto patiekalų ruošimą, nuosekliai laikosi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užterštumo;

7.2.4. užtikrina maisto atidavimą vartotojams pagal nustatytas normas, reikiamos temperatūros ir laikantis lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintu maisto atidavimo grafiku;

7.2.5. kontroliuoja virtuvės išleidžiamos produkcijos gamybą, žaliavų ir maisto produktų, prieskonių naudojimą, technologijos ir higienos normų laikymąsi;

7.2.6. vykdo kitus maitinimo paslaugų administratoriaus, VSPS nurodymus vaikų maitinimo, higienos klausimais.

7.3. prižiūri, kad virtuvės darbuotojai laikytųsi sanitarijos-higienos normų reikalavimų;

7.4. su maitinimo paslaugų administratoriumi derina produktų užsakymus;

7.5. apskaičiuoja termiškai neapdorotos (žalios) masės kiekį (išeią) vienam vaikui;

7.6. tikrina maisto prekių ir mėsos gaminių kokybę, laikymo terminus;

7.7. nedelsiant informuoja maitinimo paslaugų administratorių ir (ar) direktorių apie nekokybiškas maisto prekes ar neatitinkančius kokybės reikalavimų, gaminius;

7.8. saugo produktus, prekes ir inventorių pagal higienos reikalavimus;

7.9. rūpinasi virtuvės patalpų ir turto apsauga bei užtikrina inventoriaus priežiūros ir profilaktikos atlikimo terminus;

7.10. dirba kitus darbus virtuvėje, įstaigoje ar jos teritorijoje, kai įstaigoje dėl tam tikrų priežasčių nereikia tiekti vaikams maitinimo;

7.11. dirba komandoje, bendrauja ir bendradarbiauja su kitais darbuotojais;

7.12. nesant maitinimo paslaugų administratoriui:

7.12.1. sudaro vaikų maitinimo valgiaraštį pagal el. dienyne nurodytą tos dienos vaikų skaičių;

7.12.2. užsako maisto produktus;

7.12.3. užsako ES paramos „Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose“ produktus;

7.12.4. laiku pristato Apskaitos centrui valgiaraščius, paramos sąskaitas faktūras.

7.13. Dalyvauja mokyklos savivaldoje.

7.14. Pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“.

7.15. Vykdo kitus su Mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Mokyklos strateginiai tikslai.

Susipažinau, sutinku vykdyti



\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)