

PATVIRTINTA  
Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“  
direktorius 2024 m. rugsėjo 30 d.  
įsakymu Nr. V<sub>1</sub>-34

## VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

2024-09-30 Nr. 20  
Mažeikiai

### I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – **Virėjas**.
2. Pareigybės pagrindinė grupė: **Kvalifikuoti darbuotojai**.
3. Pareigybės lygis: **C**.
4. Pareigybės priskyrimas pagal LPK 2023: **512001**.
5. Pareigybės paskirtis – virėjas koordinuoja tinkamą patiekalų gaminimą pagal paruoštas technologines korteles, nuoseklų maisto tvarkymo procesų etapų laikymąsi, bei laiku, pagal dienos ritmą, jį išdalinti.
6. Pareigybės pavaldumas: virėjas tiesiogiai pavaldus Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ Administratoriui.
7. Virėją (toliau – šias pareigas einantis darbuotojas) skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos vadovas.

### II. SPECIALIEJI IR KITI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Virėjas turi atitikti vieną iš šių specialiųjų reikalavimų:
  - 8.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 8.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne vėliau kaip vienerius pirmuosius darbo metus pradėta studijas virėjo profesinei kvalifikacijai įgyti;
9. kiti reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:
  - 9.1. turi būti išklauseęs higienos įgūdžių mokymo programą, privalo pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbindamas, o dirbdamas – tikrintis kasmet, pagal įstaigoje patvirtintą darbuotojų sveikatos pasitikrinimų grafiką;
10. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vadovautis įstaigos vadovo įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.
11. Šias pareigas einančiam darbuotojui specialieji reikalavimai užsienio kalbų mokėjimui netaikomi.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
  - 12.1. laiku pagaminti geros kokybės maistą, tiksliai pagal svorį priimti iš sandėlio maisto produktus ir pasirašyti valgiaraštyje;

12.2. žinoti ir laikytis „Gerosios higienos praktikos“ taisyklių viešojo maitinimo įmonėms (nauja redakcija) ir Higienos normų, maisto higienos reikalavimų;

12.3. atsakyti už priimtų produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą, virtuvės inventoriaus sanitarinę būklę;

12.4. užtikrinti savalaikį, gros kokybės, skanų maisto pagaminimą pagal pateiktą valgiaraštį, paruoštas technologines korteles ir laikantis maisto gamybos reikalavimų;

12.5. išduoti pagamintą maistą nustatytu laiku ir reikiamos temperatūros;

12.6. maistą išdalinti vaikams pagal dienos valgiaraštyje nurodytas išeigas;

12.7. nuosekliai laikytis maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žalios ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užterštumo;

12.8. laikytis patiekalų ruošimo šiluminio apdorojimo temperatūrų ir trukmės reglamento ir jas registruoti į žurnalą pagal teisės aktuose nurodytą dažnumą;

12.9. stebėti šaldytuvų temperatūrą, atliekant jų kontrolę kontroliniu termometru ir fiksuoti žurnale pagal teisės aktuose nurodytą dažnumą;

12.10. laikytis maisto produktų realizavimo terminų;

12.11. laikytis asmens higienos, dėvėti tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, dengiantį plaukus galvos apdangalą, avalynę iš odos;

12.12. baigus darbą, švariai išvalyti visus įrengimus ir paviršius, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, reikalui esant, juos dezinfekuoti dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis; nuolat laikytis dezinfekcijos plano metodikos ir registruoti žurnale;

12.13. esant reikalui, atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros metu), kai nereikia atlikti tiesioginio darbo.

13. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo naudotis reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis ir, nesuderinęs su tiesioginiu vadovu, nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.

14. Šias pareigas einantis darbuotojas, nepažeidžiant galiojančių Lietuvos respublikos teisės aktų nuostatų, vykdo kitus teisėtus vadovų pavedimus, susijusius su Įstaigos funkcijomis, kurie būtini Įstaigos strateginiams tikslams pasiekti ir veiklos kokybei gerinti.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, gaisrinės saugos taisyklių, virėjo saugos darbe ir sveikatos instrukcijos, įvadinės darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, šios pareigybės aprašymo, kitų įstaigoje galiojančių tvarkų, patvirtintų Įstaigos direktoriaus įsakymu.

16. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą ir/ar tiesioginį vadovą, visais darbo saugos, sveikatos, darbo organizavimo, darbo santykių užtikrinimo, karjeros galimybių klausimais.

17. Kitas šias pareigas einančio darbuotojo teises ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai ir Įstaigos vidaus dokumentai, patvirtinti Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ direktoriaus įsakymu.

18. Už savo pareigų netinkamą vykdymą virėjas atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.