PATVIRTINTA
Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“
direktoriaus 2016 m. kovo 29 d.
įsakymu Nr. V-24
(Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“
l. e. p. direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.
įsakymo Nr. V-18 redakcija)
(Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“
direktoriaus 2024 m. vasario 19 d
įsakymo Nr. V- 39 redakcija)

VYR. VIRĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 17

I. PAREIGYBĖ

1. Socialinių paslaugų centro (toliau – Įstaiga) vyr. virėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybė priskiriama C lygiui.
3. Pareigybės paskirtis - maisto gaminimo paslaugų gavėjams ir globotiniams organizavimas.
4. Vyr. virėjas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriems klausimams.
5. Vyr. virėjui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi virtuvės darbuotojai: sandėlininkas, virėjas, virtuvės pagalbinis darbininkas.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
6.1. pareigybei būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir įgyta profesinė kvalifikacija, ne mažiau 2 metų profesinio darbo patirtis;
6.2. turi gerai žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktus ir įstaigos tvarkas, reglamentuojančias paslaugų gavėjų ir globotinių mitybos organizavimą, Lietuvos Respublikos higienos normas, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais maisto tvarkymą ir maisto saugą, Geros higienos taisyklėmis viešojo maitinimo įstaigoms, visuomenės sveikatos centro bei valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos reikalavimus.
6.3. Gebėti vykdyti vyr. virėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

III. VYR. VIRĖJO FUNKCIJOS

7. Organizuoja paslaugų gavėjų ir globotinių maitinimą įstaigoje.
8. Kontroliuoja maisto produktų priėmimą iš sandėlio, tikrina produktų realizavimo laiką.
9. Sudaro kasdienius valgiaraščius valgiaraščių sudarymo programoje, atsižvelgiant į perspektyvinio meniu planą, esant poreikiui juos pateikia tvirtinimui maisto ir veterinarinei tarnybai.
10. Sudarant perspektyvinius valgiaraščius atsižvelgia į dienos socialinės globos paslaugų gavėjų pageidavimus.
11. Prižiūri centralizuotos virtuvės švarą ir tvarką, ar laikomasi visų sanitarinių - higieninių taisyklių, maisto produktų kokybiško paruošimo reikalavimų.
12. Organizuoja kokybišką maisto paruošimą pagal valgiaraščius, atsižvelgiant į amžiaus grupes, technologinius ir higienos reikalavimus;
13. Organizuoja virtuvės darbuotojų darbą ir technologinio proceso laikymąsi, gaminant maistą;
14. Sudaro virtuvės darbuotojų (virėjų) darbo grafiką ir pateikia direktoriui patvirtinimui likus ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo.

15. Neleidžia realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų.
16. Kontroliuoja tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;
17. Tvarko dokumentaciją, esant poreikiui teikia ataskaitas.
18. Paruošia viešųjų pirkimų konkursui reikalingų maisto produktų sąrašą, kiekius.
19. Kelia savo kvalifikaciją.
20. Pavaduoja sandėlininką jo atostogų, nedarbingumo metu ir kt. atveju.
21. Laikosi darbo tvarkos taisyklių ir kitų nustatytų įstaigoje tvarkų ir taisyklių.
22. Vykdo visus direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriems klausimams nurodymus, susijusius su tiesioginėmis vyr. virėjo pareigomis.
23. Laikosi higienos, sanitarijos, technologijų, saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektros saugos reikalavimų.
24. Pagal grafiką tikrinasi sveikatą.

III. ATSAKOMYBĖ

25. Vyr. virėjas atsako už:
25.1. maisto tvarkymą pagal Geros higienos praktikos taisykles;
25.2. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą;
25.3. darbo drausmę ir darbo grafiko laikymąsi;
25.5. šių pareiginių nuostatų vykdymą.
26. Už pavestų funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, vidaus tvarkų ir taisyklių nesilaikymą, už pareiginių įgaliojimų viršijimą vyr. virėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Sutinku, įsipareigoju vykdyti:_____
(Parašas) (Data) (Vardas, pavardė)