

## ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos virėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: virėjas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Virėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Pareigybės paskirtis: virėjo pareigybė reikalinga gimnazijos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatyti veiksmai vykdyti.
5. Virėjas tiesiogiai pavaldus valgyklos vedėjui.
6. Virėją priima į darbą, atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą gimnazijos direktorius.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Virėju dirbti gali specialiai apmokytas asmuo ne jaunesnis kaip 18 m. amžiaus, įgijęs vidurinę ir(ar) profesinę išsilavinimą, išklaušęs įvadinį instruktavimą, gaisrinės saugos instruktavimą ir instruktavimą darbo vietoje ir pasitikrinęs sveikatą (turintis asmens medicininę knygėlę).
8. Virėjas privalo žinoti:
  - 8.1. gimnazijos vidaus tvarkos taisykles;
  - 8.2. šią instrukciją;
  - 8.3. darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, gaisrinės saugos ir pirmosios medicinos pagalbos suteikimo taisykles;
  - 8.4. priemonių, reikalingų darbui, rūšis ir kokybę;
  - 8.5. asmeninių apsauginių priemonių naudojimo reikalavimus.
9. Virėjas turi vadovautis:
  - 9.1. nustatytais užduotimis;
  - 9.2. valgyklos vedėjo ir kitų gimnazijos vadovų nurodymais;
  - 9.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
10. Darbuotojas privalo:
  - 10.1. laikytis LR įstatymų, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, instrukcijų, darbo saugos ir sveikatos reikalavimų;
  - 10.2. atlikus darbą ar pasibaigus darbo dienai sutvarkyti savo darbo vietą: darbo įrankius ir medžiagas padėti į joms skirtas vietas;
  - 10.3. pasirūpinti, kad darbo rūbai, individualios darbo saugos priemonės būtų tvarkingi.
  - 10.4. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.
11. Virėjas darbo metu turi būti blaivus, nesisvaiginti narkotinėmis ir(ar) psichotropinėmis medžiagomis, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą, būti mandagus, kultūringai elgtis su darbuotojais, mokiniais ir gimnazijos svečiais.

### III SKYRIUS VIRĖJO FUNKCIJOS

12. Laikytis darbo drausmės: nevėluoti ir anksčiau neišeiti iš darbo, visą darbo laiką skirti pavestam darbui atlikti.

13. Laikytis darbo saugos ir elektrosaugos reikalavimų.
14. Neužsiiminėti pašaliniais darbais ir netrukdyti dirbti kitiems.
15. Laikytis sanitarijos ir higienos nurodymų, nuolat dėvėti darbo rūbus.
16. Racionaliai tvarkyti savo darbo vietą.
17. Išsirinkti tinkamus technologinius įrenginius ir inventorių.
18. Dirbant su technologiniais įrengimais, laikytis darbo saugos nurodymų.
19. Valyti naudojamus įrenginius ir įrankius pagal eksploataavimo nurodymus.
20. Atlikti žaliavų priminį apdorojimą.
21. Laikytis produktų saugojimo nurodymų.
22. Ruošti patiekalus ir jų priedus.
23. Ruošti valgius atsižvelgiant į technologinius procesus.
24. Naudoti produktų terminį apdorojimą ruošiant patiekalus.
25. Laikytis produktų, pusgaminių ir pagamintų valgių realizacijos ir saugojimo terminų.
26. Sutvarkyti darbo vietą darbo dienos pabaigoje.
27. Pilnai ir kokybiškai atlikti pavestą darbą, laikytis technologijos.
28. Išnaudoti visą darbo laiką tikrai darbui, savalaikiai ir tiksliai vykdyti administracijos nurodymus.
29. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.
30. Laikyti pagrindinių bendradarbiavimo principų.
31. Dirbti su kolegomis, dirbti komandoje.
32. Priimti sprendimus savo kompetencijos ribose.
33. Kelti profesinę kvalifikaciją.
34. Nesant tiesioginio darbo, valgyklos vedėjo ir kitų gimnazijos vadovų nurodymu, dirbti kitus darbus pagal savo kompetenciją.
35. Virėjas turi teisę:
  - 35.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios darbo ir poilsio sąlygos;
  - 35.2. teikti pastabas ir pasiūlymus valgyklos vedėjui darbo sąlygoms gerinti;
  - 35.3. žinoti apie sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius darbo vietoje;
  - 35.4. atsisakyti dirbti, kai iškyla pavojus savo arba darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
  - 35.5. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, gaisrinės saugos instrukcijų arba šio aprašymo reikalavimams, prieš tai pranešus administracijai.

#### **IV SKYRIUS VIRĖJO ATSAKOMYBĖ**

36. Virėjas asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą, netinkamą atlikimą ir už blogai arba ne laiku atliktas funkcijas LR Darbo kodekso bei kitais įstatymiais aktais nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios virėjo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

SUDERINTA  
Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos  
Darbo tarybos pirmininkė

Reda Petrilionienė  
2017-02-27