

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

VYRIAUSIOJO VIRĖJO

Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui

Vyriausiasis virėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus :

- turėti aukštąjį maisto technologo išsilavinimą;
- žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius maisto tvarkymo saugą ir higieninius reikalavimus, žinoti Gerąsias higienos praktikos taisykles, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatas, būti susipažinęs su Įstaigos nuostatais, etikos kodeksu, darbų, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukcijomis, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentą ir šiuo pareigybės aprašymu;
- gebėti planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, rengti ir įgyvendinti maisto ruošimo tarnybos planus, vertinti veiklos efektyvumą, bendrauti su neįgaliaisiais ir senyvo amžiaus asmenimis;
- turėti privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių atestavimo pažymėjimus;
- žinoti maisto ruošimo technologiją;
- žinoti atliekų, pagal kategorijas tvarkymo reikalavimus;
- žinoti maisto saugą ir higieną reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- išmanyti valgiaraščio sudarymo principus;
- išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
- gebėti greitai orientuotis situacijose, valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos

Vyriausiasis virėjas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja maisto paruošimo tarnybos darbuotojų veiklą, vadovaudamasi globos namų nuostatais, tarnybos nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais maisto paruošimo tarnybos veiklą, užtikrina tinkamą maitinimo paslaugų teikimą gyventojams;
- rengia tvarkų aprašų, taisyklių, direktoriaus įsakymų, reikalingus maisto paruošimo tarnybos funkcijoms vykdyti ir gyventojų maitinimo paslaugų teikimui užtikrinti projektus;
- rengia ir teikia direktoriaus pavadotojui socialiniams reikalams ir (ar) direktoriui maisto paruošimo tarnybos veiklos metinį planą ir ataskaitas (pusmečio ir metines);
- direktoriaus pavadootojo socialiniams reikalams ir (ar) direktoriaus pagal kompetenciją rengia kitas ataskaitas;
- pagal globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką parengia maisto paruošimo tarnybos darbuotojų metines veiklos užduotis ir atliekų jų vertinimą;
- vadovauja maisto paruošimo tarnybai gaminant dietinius patiekalus, kontroliuoja patiekalo technologiniuose aprašymuose nurodytų reikalavimų laikymąsi, bendrą patiekalo išėigą, atskirų patiekalo komponentų išėigą;
- vykdo savikontrolę ir reguliariai pildo direktoriaus įsakymu patvirtintą dokumentaciją;
- organizuoja ir praveda maisto paruošimo tarnybos darbuotojų pasitarimus, mokymus;
- periodiškai supažindina maisto paruošimo tarnybos darbuotojus su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, pildo registracijos žurnalą;
- kontroliuoja maisto paruošimo tarnybos darbuotojų veiklą, darbo drausmę, užduočių, vidaus tvarkos, saugos ir sveikatos taisyklių, tarnybos nuostatų ir pareigybės aprašymų vykdymą;
- tobulina profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka, ir pateikia aptarnaujančiam personalui naują informaciją maisto gamybos klausimais susirinkimų metu;
- inicijuoja ir organizuoja maisto paruošimo tarnybai reikalingų prekių, paslaugų pirkimą;
- sudaro maisto paruošimo tarnybos darbuotojų darbo ir atostogų grafikus, esant poreikiui organizuoja jų pakeitimus; pildo maisto paruošimo tarnybos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- laikosi geros higienos praktikos taisyklių;
- renka ir analizuoja informaciją apie gyventojų mitybos paslaugų poreikius;
- iš sandėlininko perima tik kokybiškus produktus;

- gamina patiekalus pagal globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą receptūrą ir technologiją; organizuoja pagamintų patiekalų, maisto produktų išdavimą gyventojams į korpusus ir valgyklą pagal gyventojų maitinimo organizavimo tvarkos aprašą; atsako už pagamintų patiekalų, maisto produktų kokybę ir kiekį, patiekalų temperatūros normos reikalavimus; moka naudotis receptūrų rinkiniais; moka gaminti dietinius patiekalus; užtikrina virtuvės atliekų tvarkymą pagal kategorijas, vadovaudamasis teisės aktų reglamentuojančių atliekų tvarkymą reikalavimais; užtikrina įrenginių, gamybinio inventoriaus, įrankių, matavimo prietaisų, indų, taros naudojimą, pagal jų priežiūros ir naudojimo taisykles ir metrologinę patikrą; atsako už maisto tvarkymo higienos reikalavimų vykdymą, patiekalo technologiniuose aprašymuose nurodytų reikalavimų laikymąsi, bendrą patiekalo išeią, atskirų patiekalo komponentų išeią ir maisto patiekimą, pristatymą, išdalijimą gyventojams; darbo metu dėvi švarią, tvarkingą darbo aprangą, galvos apdangalą, esant reikalui – naudoja apsaugos priemones, darbo metu nenešioja papuošalų; užtikrina švarą ir tvarką maisto paruošimo patalpose ir valgykloje; užtikrina gamybos priemonių, indų, inventoriaus žymėjimą ir jų tikslingą naudojimą; koordinuoja turimus resursus, siekia racionalaus, tikslingo ir efektyvaus panaudojimo, bei pagal darbo sutartį materialiai atsako už perduotas vertybes; nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, pastebėjus virtuvės įrengimų, elektros, vandentiekio, ventiliacijos sistemų gedimus; informuoja dietistą, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams apie sugadintą ar dingusį inventorių; periodiškai tikrinasi sveikatą, tobulina higienos įgūdžius; laikosi konfidencialumo, informaciją teikia tik įstatymų numatytais atvejais ir pagal globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą Informacijos teikimo tvarką; direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams ir (ar) įstaigos direktoriaus nurodymu teikia informaciją apie savo veiklą; laikosi darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos, maisto saugos ir higienos, priešgaisrinės, civilinės saugos reikalavimų; laikinai nesant padalinio darbuotojui (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) pagal savo pareigybės kompetenciją vykdo jo funkcijas; pagal kompetenciją vykdo kitus, nenuolatinio pobūdžio socialinės globos namų direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pavedimus, susijusius su įstaigos veikla, kad būtų įgyvendinti įstaigai pavesti uždaviniai ir funkcijos; teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų užduočių įvykdymą laiku ir kokybiškai, tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą, pateiktos informacijos teisingumą.