

PATVIRTINTA
Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 9 d.
įsakymu Nr. P-53

VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS VALGYKLOS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) valgyklos vedėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbininkas, profesijos kodas 343401 (vyriausiasis virėjas).
3. Pareigybės lygis – C.
4. Valgyklos vedėjas yra pavaldus gimnazijos direktoriui, tiesiogiai atskaitingas ūkio dalies vedėjui.
5. Valgyklos vedėjui yra pavaldūs virtuvės darbuotojai: virėjai, pagalbiniai virtuvės darbininkai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Valgyklos vedėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip ketvirtos kategorijos virėjo kvalifikaciją;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip penkerių metų panašaus pobūdžio darbo stažą;
 - 6.3. turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę, būti pasitikrinusiam sveikata;
 - 6.4. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
 - 6.5. būti susipažinęs ir savo darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis, LR higienos normomis ir kitais mitybą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais;
 - 6.6. gebėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentaciją, susijusią su mokinių ir darbuotojų maitinimu, produktų pajamavimu, išlaidavimu, užsakymu ir t.t., vadovautis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis;
 - 6.7. gerai mokėti lietuvių kalbą – jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.8. žinoti ir vykdyti darbo saugos ir priešgaisrinės saugos teisės aktų reikalavimus;
 - 6.9. būti susipažinęs su darbų saugos taisyklėmis naudojant virtuvės prietaisus, elektros įrangą ir biocidines priemones;
 - 6.10. gebėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, planuoti Gimnazijos valgyklos veiklą, teikti išvadas ir pasiūlymus Gimnazijos direktoriui;
 - 6.11. būti pareigingas, mandagus, tolerantiškas, gebėti bendrauti su žmonėmis;

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Valgyklos vedėjas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo vaikų, mokinių ir mokyklos darbuotojų maitinimą, atsižvelgdamas į teisinius reikalavimus, Gimnazijos galimybes ir mokyklos bendruomenės pasiūlymus;
 - 7.2. organizuoja maisto gamybos procesą pagal technologines korteles, kurios sudaromos pagal receptūrą ir patvirtintus valgiaraščius;

- 7.3. koordinuoja virtuvės veiklą: patiekalų ruošimą, išdavimą, išvežimą, paskirsto darbus virtuvės darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę ir savalaikiškumą;
- 7.4. žino sanitarinės higienos reikalavimus ir griežtai jų laikosi maisto gamybos procese;
- 7.5. dalyvauja maisto gaminimo procese;
- 7.6. priima produktus iš sandėlio pagal kiekį ir kokybę, kontroliuoja tikslų žaliavų, maisto produktų, prieskonių naudojimą virtuvėje pagal patvirtintas technologines korteles ir valgiaraščius;
- 7.7. informuoja sandėlininką apie užsakomų maisto produktų kiekius;
- 7.8. veda apyvartos apskaitą ir atsiskaito mokyklos vyriausiajam finansininkui;
- 7.9. laikosi leistinių likučių normatyvų, produktų realizacijos terminų;
- 7.10. maisto produktus laiko specialiai pažymetuose induose;
- 7.11. darbe dėvi specialius rūbus, pirštines ir galvos apdangalą;
- 7.12. laikosi darbo saugos reikalavimų;
- 7.13. taupo šilumos ir elektros energiją;
- 7.14. garantuoja technologinę drausmę: atsako už gerą patiekalų kokybę, tikslų svorį;
- 7.15. organizuoja ir vykdo technologinių įrengimų ir gamybinio inventoriaus priežiūrą, markiravimą, saugią ir teisingą eksploataciją, taupų elektros energijos naudojimą;
- 7.16. diegia Geros higienos praktikos (GHP) taisykles. Kontroliuoja patalpų ir inventoriaus švarą, prižiūri, kad patalpos būtų valomos tik drėgnu būdu pagal sanitarinius reikalavimus;
- 7.17. ne rečiau kaip vieną kartą per metus tikrinasi sveikata.
- 7.18. išklauso higienos įgūdžių ir kitus privalomus kursus teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 7.19. nuolat atnaujina maitinimo organizavimo srities žinias, vykdo teisės aktų reikalavimus ir seka pokyčius, supažindina valgyklos darbuotojus su pasikeitusiais teisės aktų reikalavimais;
- 7.20. pagal galimybes vykdo Švediško stalo principo diegimo ir maisto švaistymo mažinimo priemonių įgyvendinimo rekomendacijas. Rekomendacijos gali būti pagalbinė priemonė ugdant vaikų sveikos mitybos įpročius, diegiant švediško stalo principu grįstą maisto patiekimą, įgyvendinant maisto švaistymo mažinimo priemones bei užtikrinant tinkamą vaikų maitinimo organizavimą Gimnazijoje kituose vaikų kolektyvuose (Gimnazijos skyriuose, vaikų poilsio stovyklose ir kt.), atsižvelgiant į vaikų amžių bei maitinimo poreikius.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Valgyklos vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 8.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą ir/ar gimnazijos socialinį pedagogą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 8.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
9. Valgyklos vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 9.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą ir/ar socialinį pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Valgyklos vedėjas atsako už kokybišką jam priskirtų funkcijų vykdymą:
 - 10.2. už vaikų, mokinių ir darbuotojų maitinimo vykdymą laikantis teisinių reikalavimų;
 - 10.3. už maisto gamybos proceso organizavimą pagal technologines korteles;
 - 10.4. už virtuvės veiklos koordinavimą: patiekalų ruošimą, išdavimą, išvežimą; darbų paskirstymą virtuvės darbuotojams ir jų vykdymo priežiūrą;
 - 10.5. už kokybišką patiekalų ruošimą ir pagamintų patiekalų kokybę;
 - 10.6. už sanitarinės higienos reikalavimų laikymąsi maisto gamybos procese;
 - 10.7. už teisingą produktų ir žaliavų priėmimą iš sandėlio į virtuvės gamybos patalpas ir gautų produktų bei žaliavų kokybę, racionalų naudojimą ir saugojimą;
 - 10.8. už sandėlininko informavimą apie užsakomus maisto produktus ir jų kiekius;
 - 10.9. už teisingą apyvartos apskaitą ir atsiskaito mokyklos vyriausiajam buhalteriiui;
 - 10.10. už leistinų likučių normatyvų ir produktų realizacijos terminų laikymąsi;
 - 10.11. už saugų maisto produktų laikymą specialiai pažymėtuose induose;
 - 10.12. už technologinės drausmės laikymąsi: už gerą patiekalų kokybę ir tikslų svorį;
 - 10.13. už technologinių įrengimų ir gamybinio inventoriaus priežiūrą, markiravimą, saugią ir teisingą eksploataciją, taupų elektros energijos ir vandens naudojimą;
 - 10.14. už Geros higienos praktikos (GHP) taisyklių diegimą, patalpų ir inventoriaus švarą ir jų valymo priežiūrą;
 - 10.15. už teisingą technologinio proceso organizavimą ir įrengimų panaudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;
 - 10.16. įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti virtuvės inventorių įrangos saugų ir tvarkingą eksploatavimą;
 - 10.17. už darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, civilinės saugos reikalavimų vykdymą;
 - 10.18. už teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 10.19. už savalaikį sveikatos patikrinimą vieną kartą per metus įstatymų nustatyta tvarka.
11. Valgyklos vedėjas už žalą, padarytą Gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo, už darbo drausmės pažeidimus, tiesioginių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(valgyklos vedėjo vardas, pavardė, parašas)

(data)