

STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS VALGYKLOS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos valgyklos vedėjas yra priskiriamas struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: valgyklos vedėjas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti valgyklos darbą.
4. Pavaldumas: valgyklos vedėjas pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valgyklos vedėjui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne mažesnis kaip aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas.
6. Valgyklos vedėjas turi žinoti ir mokėti:
 - 6.1. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 6.2. darbo apskaitos ir kalkuliacijos taisykles;
 - 6.3. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 6.4. įvairių maisto gaminių įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 6.5. patiekalų ir kulinarinių gaminių ruošimo technologiją;
 - 6.6. lietuviškų, firminių ir užsienio šalių patiekalų gamybos ypatumus;
 - 6.7. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 6.8. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 6.9. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo, šutinimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 6.10. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 6.11. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 6.12. košių virimo taisykles;
 - 6.13. dietinės mitybos pagrindus, dietinių patiekalų ruošimo technologiją;
 - 6.14. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
 - 6.15. kulinarijos gaminių puošimo technologiją;
 - 6.16. valgiaraščio sudarymo taisykles;
 - 6.17. pirminės gaisro gesinimo priemonės, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
 - 6.18. darbo vietos darbuotojo saugos ir sveikatos instrukciją;
 - 6.19. sudaryti maisto prekių ir žaliavų paskyrą – užsakymą;
 - 6.20. teisingai įforminti maisto prekių ir žaliavų priėmimo dokumentus;
 - 6.21. naudotis darbo įrankiais;
 - 6.22. dirbti su viryklėmis, kepimo spinta, šaldytuvais ir kitais įrengimais;
 - 6.23. suteikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.24. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valgyklos vedėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir įstatymiais aktais;

- 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Valgyklos vedėjas atlieka šias funkcijas:
- 8.1. organizuoja ir atsako už įstaigoje organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą;
- 8.2. atsako už virtuvės, maisto išdavimo, pagalbinių patalpų, įrangos, indų, inventoriaus, įrankių atitikimą higienos normoms ir savalaikį jų atnaujinimą, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų maitinimo įmonei keliamų reikalavimų laikymąsi;
- 8.3. skirsto valgyklos darbuotojams pareigas ir darbus;
- 8.4. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe taisyklių, higienos normų ir taisyklių gaminant, parduodant maistą;
- 8.5. laikinai nušalina valgyklos darbuotoją nuo darbo, jeigu jo sveikatos būklė neatitinka reikalavimų (dėl ligų, žaizdų ir infekcijų sukėlėjų nešiojimo) pagal LR Vyriausybės ir SAM norminius aktus;
- 8.6. rūpinasi savalaikiu virtuvės ir valgyklos bei pagalbinių patalpų valymu ir remontu pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus, rūpinasi įrenginių techniniu stoviu, informuoja apie gedimus gimnazijos vadovą;
- 8.7. atsako už tai, kad patalpos, įrengimai, indai ir įrankiai būtų plaunami ir dezinfekuojami tik specialiomis leistinomis medžiagomis ir priemonėmis;
- 8.8. užsako prekes, rūpinasi jų priėmimu, laikymu, sandėliavimu, išdavimu, rūpinasi savalaikiu deratizacija ir dezinfekcija;
- 8.9. užtikrina, kad gamyboje būtų naudojamos tik žaliavos ir maisto prekės bei maisto priedai, atitinkantys jų kokybę reglamentuojančių dokumentų reikalavimus;
- 8.10. pildo maisto patikrinimo kontrolinį žurnalą;
- 8.11. pildo geros higienos praktikos viešojo maitinimo įmonėse žurnalus;
- 8.12. priima kokybiškus ir reikiamo svorio produktus iš maisto sandėlio;
- 8.13. užtikrina švarą ir tvarką valgykloje, virtuvėje, sandėliuose ir pagalbinėse patalpose;
- 8.14. vadovauja virėjams, gaminant ir išduodant įvairų maistą;
- 8.15. reikalauja, kad visi virtuvėje dirbantys darbuotojai laikytųsi sanitarinių higieninių; priešgaisrinės ir darbuotojų saugos reikalavimų;
- 8.16. rūpinasi maisto kokybės ir jų įvairių derinių parinkimu;
- 8.17. laikosi valgyklos patalpose esančio inventoriaus ir įrengimų eksploatavimo taisyklių;
- 8.18. sudaro maisto technologines korteles;
- 8.19. sudaro pavyzdinį sezoninį meniu;
- 8.20. puoselėja gimnazijoje emociškai saugią mokymosi ir darbo aplinką, reaguoja į smurtą ir/ar patyčias pagal gimnazijoje nustatytą tvarką;
- 8.21. tvarko valgyklos dokumentaciją, atsiskaito su buhalterija;
- 8.22. organizuoja išankstinį pietų ir priešpiečių užsakymą, nemokamą mokinių maitinimą.
- 8.23. Laikosi tarnybinės etikos reikalavimų.
- 8.24. Nesant tiesioginio darbo ir moksleivių atostogų metu, dirba kitus, tiesiogiai nesusijusius su pareigybe, paskirtus gimnazijos direktoriaus ir ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo darbus.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Valgyklos vedėjas atsako už:

9.1. tvarkingą ir tikslingą patalpų, pagrindinių priemonių eksploatavimą ir priežiūrą, jam patiktų materialinių vertybių apsaugą ir tinkamą naudojimą;

9.2. maisto produktų saugumą, jų tinkamą priėmimą ir išdavimą bei laikymą, gamybą ir realizavimą;

9.3. prekių - materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį ir dėl jo aplaidumo darbe (gedimas, supuvimas, vagystės ir kt.);

9.4. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą, savalaikį atsiskaitymą su buhalterija;

9.5. teisingą savo ir pavaldžių darbuotojų darbo laiko naudojimą;

9.6. teisingą darbo organizavimą ir tinkamo technologinio proceso laikymąsi, gaminant ir parduodant maistą;

9.7. gaminimą ir pardavimą tokios sudėties ar kokybės maisto, kuris gali susargdinti, kitaip pakenkti sveikatai arba dėl kokybės pokyčių, neteisingo gaminimo ar kitų priežasčių netinka žmonių mitybai;

9.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Už šio pareigybės aprašymo, reikalavimų ir norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė.

11. Valgyklos vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Valgyklos vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos vadovas.
