

## **ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS VIRTUVĖS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Jovaro progimnazija (toliau – progimnazija) yra Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti juridinio asmens teises ir priskiriama II grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – virtuvės darbuotojas.
3. Progimnazijos virtuvės darbuotojo pareigybė yra priskiriama V darbuotojų pareigybių grupei.
4. Pareigybės lygis – D.
5. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
6. Pareigybės paskirtis – virtuvės darbuotojo pareigybė reikalinga daržovių paruošimui maisto gamybai, sanitarinei-higieninei virtuvės patalpų, priemonių ir inventoriaus priežiūrai.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Virtuvės darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 7.1. Virtuvės darbuotoju gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, tai yra darbuotojas, kuriam netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
  - 7.2. būti tvarkingu, atidžiu, komunikabiliu, diskretišku, sugebančiu greitai orientuotis situacijose;
  - 7.3. turi išklaudyti ir žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus bei jų laikytis;
  - 7.4. turi žinoti ir išmanyti:
    - 7.4.1. virtuvės darbo organizavimą;
    - 7.4.2. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
    - 7.4.3. higienos normas, kurios nustato pagrindinius reikalavimus progimnazijos patalpų priežiūrai;
    - 7.4.4. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
    - 7.4.5. valymo būdus ir inventorių;
    - 7.4.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles.
  8. Virtuvės darbuotojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos direktoriaus įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Virtuvės darbuotojas vykdo tokias funkcijas:
  - 9.1. apdoroja daržoves maisto ruošimui, padeda kituose nesudėtinguose maisto ruošimo darbuose;
  - 9.2. priklausomai nuo atliekamo darbo dėvėti spec. aprangą;

- 9.3. valo maisto tvarkymo patalpas pagal parengtą maisto tvarkymo patalpų plovimo ir dezinfekavimo priemonių programą, pildo valymo darbų žurnalą;
- 9.4. plauna, valo, prižiūri indų ir virtuvės įrangos švarą ir tvarką;
- 9.5. naudoja pagal gamintojo nurodytą paskirtį ir būdus valymo, plovimo ir dezinfekavimo priemones;
- 9.6. imasi visų priemonių, kad valant bei dezinfekuojuojant patalpas būtų išvengta maisto produktų užteršimo valymo, plovimo ir dezinfekavimo medžiagomis;
- 9.7. vykdo valgyklos vedėjo nurodymus sanitarijos ir higienos klausimais;
- 9.8. prižiūri sandėlio švarą ir tvarką;
- 9.9. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias;
- 9.10. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ir progimnazijos direktoriaus arba valgyklos vedėjo priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

10. Valgyklos darbuotojas turi teisę:
  - 10.1. atsisakyti dirbti tuos darbus, kurie nesulygti darbo sutartimi ir kurie kelia pavojų saugai ar sveikatai;
  - 10.2. atsisakyti vykdyti progimnazijos direktoriaus nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
  - 10.3. teikti siūlymus progimnazijos direktoriui, kaip gerinti progimnazijos valgyklos veiklos organizavimą;
  - 10.4. gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas;
  - 10.5. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
  - 10.6. gauti pareiginę algą pagal nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 10.7. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;
  - 10.8. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
  - 10.9. gauti informaciją, reikalingą funkcijų vykdymui.
  11. Valgyklos darbuotojas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

#### **V SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

12. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
  - 12.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių dokumentų, susijusių su funkcijų atlikimu, vykdymą;
  - 12.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų, valgyklos vedėjos pavedimų vykdymą.
13. Šias pareigas vykdomas darbuotojas, nevykdomas ar netinkamai vykdomas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PASTABA. Šios valgyklos darbuotojos funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos direktoriaus iniciatyva.