



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos virėjo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VIRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) virėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę
2. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
3. Pareigybės pakopa (lygis) – C.
4. Pavaldumas: virėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Virėjo kvalifikacijai keliami šie reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta virėjo kvalifikacija;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis;
 - 5.3. turi būti išklauses privalomųjų higienos žinių programą.
6. Virėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. virtuvės darbo organizavimą;
 - 6.2. įrengimų, virtuvės inventoriaus, indų, taros paskirtį, jų priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 6.3. įvairių maisto gaminimo įrengimų racionalų ir saugų darbo režimą;
 - 6.4. patiekalų ir kulinariinių gaminių ruošimo technologinius reikalavimus;
 - 6.5. įvairių maisto produktų ir pusgaminių šiluminio paruošimo būdus;
 - 6.6. pagrindines žaliavas, jų paskirtį, sudėjimo tvarką, santykį bei normas;
 - 6.7. šiluminio maisto produktų apdorojimo (virimo, kepimo) trukmę ir temperatūrą;
 - 6.8. paruoštos produkcijos išeigas, gaminių virimo bei kepimo metu sumažėjimo procentus;
 - 6.9. pusgaminių ir paruoštos produkcijos laikymo bei realizavimo sąlygas;
 - 6.10. kulinarijos žaliavų savybes, žaliavų ir pusgaminių kokybės rodiklius;
 - 6.11. kulinarijos gaminių ruošimo technologiją;
 - 6.12. Gimnazijos organizacinę struktūrą;
 - 6.13. žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, gerosios higienos praktikos taisyklių;
7. Virėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.3. darbo sutartimi;
 - 7.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.5. kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Virėjas atlieka šias funkcijas:

8.1. ruošia maisto produktus, gamina patiekalus, tikrina maisto kokybę, sveria ingredientus, juos matuoja ir maišo;

8.2. užtikrina, kad maisto bloko patalpos būtų nuolat valomos ir plaunamos Sveikatos apsaugos ministerijos aprobuotais plovikliais, o kartą per mėnesį dezinfekuojamos higienos normose nurodytais dezinfekavimo skiediniais; pasirūpina, kad plovimo ir dezinfekavimo priemonės būtų laikomos atskirai nuo maisto produktų, uždaroje taroje, rakinamoje spintoje;

8.3. nelaiko vienoje lentynoje, ant to paties padėklo, neatskirtoje pertvara šaldymo sekcijoje kartu:

8.3.1. nefasuotų, greit gendančių maisto produktų ir vaisių, daržovių, kiaušinių;

8.3.2. produktų, turinčių specifinį aštrų kvapą ir kitų maisto produktų;

8.3.3. paruoštų vartojimui nefasuotų maisto produktų ir žalių maisto produktų;

8.3.4. žalios mėsos, žuvies, pieno produktų, duonos ir pyrago gaminių;

8.4. negamina patiekalų iš maisto produktų ir pusfabrikačių, kurių praėjęs naudojimo laikas, kurie turi gedimo požymių;

8.5. nenaudoja pakartotinai jau naudotų maisto produktų ir gėrimų (sulčių) liekanų, nemaišo jų su šviežiais produktais;

8.6. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, nemažina porcijų, negrobsto maisto produktų, maisto produktų prieskonius naudoja tik pagal paskirtį ir tik nustatytomis dozėmis; pavojingus maisto produktus (ekstraktus, esencijas ir kt.) laiko uždaroje taroje su jų pavadinimais ir rakinamoje spintoje;

8.7. atlieka paruoštų maisto produktų degustaciją (jei tai nepavesta atlikti kitiems); tikrina, ar į maisto produktus nepateko svetimkūnių, buitinių parazitų;

8.8. maisto produktus paruošia laiku, kad mokiniai būtų maitinami pagal tvarkaraštį;

8.9. mokiniams patiekalus patiekia švariuose induose, pagamina prisilaikant jų gamybos technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų;

8.10. pasirūpina, kad maisto paruošimo patalpose ir maisto sandėliuose būtų taikomos saugos priemonės nuo graužikų ir parazitų;

8.11. mokėti savarankiškai planuoti savo darbus, užtikrinti darbų kokybę;

8.12. nesant tiesioginio darbo ir gimnazistų atostogų metu atlieka kitus, tiesiogiai su pareigybe nesusijusius darbus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui nurodymu, vykdo kitus Gimnazijos administracijos teisėtus nurodymus.

9. Dirbdamas virėjas laikosi pagrindinių bendradarbiavimo principų:

9.1. dirba su kolegomis komandoje, laikosi komandinio darbo principų;

9.2. priima sprendimus savo kompetencijų ribose.

9.3. Nuolat domisi profesinėmis naujovėmis, kelia kvalifikaciją.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Virėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11. Virėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugoti vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Virėjas atsako už:

12.1. virtuvės įrangos saugų ir tvarkingą eksploatavimą;

12.2. kokybišką patiekalų ruošimą;

12.3. pagamintų patiekalų kokybę;

12.4. gautų produktų, žaliavų, įrankių ir kitų priemonių, reikalingų numatytiems darbams atlikti racionalų naudojimą ir saugojimą;

12.5. saugų produktų laikymą;

12.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

12.7. teisingą darbo laiko naudojimą;

12.8. darbo drausmės pažeidimus;

12.9. žalą, padarytą Gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

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

13. Virėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos virėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-19 Nr. V-64
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-19 15:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-19 15:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-19 15:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-19 15:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-64 VIRĖJO pareigybė.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-19 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė
Paieškos nuoroda	-

Papildomi metaduomenys	-
------------------------	---