PATVIRTINTA
Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus
2026-05-19 įsakymu Nr. V1- 32

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO MAITINIMO SKYRIAUS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Maitinimo skyriaus darbuotojas yra priskiriamas 4 pareigybės grupei – kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis- C, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Pareigybės paskirtis – išdalinti pagamintą maistą, teikti maitinimo paslaugas, gaminti maistą socialinės globos namų gyventojams.
4. Pareigybės pavaldumas – Šėtos socialinio ir ugdymo centro dietistui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. turėti ne mažesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir būti įgijęs virėjo kvalifikaciją;
5.2. būti susipažinęs su įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis;
5.3. turėti sveikatos žinių ir įgūdžių atestavimo pažymėjimą;
5.4. mokėti ir žinoti „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“ taisykles;
5.5. būti susipažinęs su Higienos norma „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
5.6. vadovautis direktoriaus įsakymais ir nurodymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, nustatyta tvarka periodiškai tikrintis sveikatą, išklausyti įvadinį, priešgaisrinį ir darbo saugos vietoje instruktavimus, susipažinti su elektros saugos reikalavimais.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. padeda išdalinti maistą paslaugų gavėjams, tvarko virtuvėlę;
6.2. pavaduoja sandėlininką, virtuvės darbuotojus jų atostogų, ar nedarbingumo laikotarpiu;
6.3. gaminant maistą, atsako už gaminio kokybę, svorį ir porcijų skaičių pagal sudarytą tos dienos valgiaraštį;
6.4. atlieka maisto gamybos patalpų, inventoriaus valymą, markiravimą ir dezinfekavimą ir atsako už jų švarą ir tvarką;
6.5. pildo dokumentaciją parengtą pagal „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“ taisykles;
6.6. dėvi švarią, tvarkingą darbinę aprangą;
6.7. griežtai laikosi patiekalų ruošimo receptūrų;
6.8. laikosi maisto dalinimo, išdavimo grafiko;
6.9. sąžiningai naudoja maisto produktus pagal valgiaraštį;

6.10. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, LR Darbo kodeksu;
6.11. laikosi įstaigos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų bei darbo saugos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;
6.12. esant būtinybei, direktoriaus pavedimu, atlieka kitus darbus, nesusijusius su jo pareigomis.

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(data)