

PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ MAITINIMO PADALINIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II. PAREIGYBĖ

1. Maitinimo padalinio vadovas yra _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – _____ B _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A¹ ar A²), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti sklandų Maitinimo padalinio darbuotojų darbą. Maitinimo padalinio vadovo pareigybė reikalinga siekiant racionaliai panaudoti žmoniškąsias energijas bei kitus materialinius išteklius Maitinimo padalinyje, tiekti kokybiškus patirkalus Įstaigos gyventojams;
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) Maitinimo padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui;
5. Darbuotojui nustatyta darbo savaitės trukmė val: 40 val.;

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti maisto paruošimo technologo išsilavinimą ir ne mažesnę kaip V virėjo kategoriją;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirtį maitinimo organizavimo srityje;
 - 5.3. žinoti darbo ir priešgaisrinės saugos norminių aktų reikalavimus;
 - 5.4. išmanyti maisto higienos, maisto paruošimo technologijos, saugaus darbo reikalavimus, dietinių patiekalų ruošimo technologijos, degustacijos, patiekalų kokybės vertinimo, RVASVT sistemos principus;
 - 5.5. mokėti sudaryti naujų patiekalų technologinius aprašymus;
 - 5.6. žinoti, kaip mažinti maisto nuostolius, išsaugoti maistines medžiagas apdorojant šiluma;
 - 5.7. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 5.8. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, gerai žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius maitinimo organizavimą globos įstaigoje;
 - 5.9. išmanyti patikėtų materialinių vertybių, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės pagrindus;
 - 5.10. mokėti savarankiškai organizuoti, planuoti savo ir padalinio darbuotojų veiklą;
 - 5.11. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, ir rengti išvadas;
 - 5.12. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.13. būti darbščiam, pareigingam, kruopščiam ir sąžiningam.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. paskirsto darbą maisto paruošimo skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę ir savalaikiškumą;
 - 6.2. garantuoja technologinę drausmę;

- 6.3. kontroliuoja išleidžiamos produkcijos gamybą, taupų žaliavų ir maisto produktų naudojimą, technologijos ir higienos normų laikymąsi;
- 6.4. kelia savo kvalifikaciją ir organizuoja pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą;
- 6.5. supažindina virėjus su naujų patiekalų ruošimo technologijomis;
- 6.6. dirba maisto ruošimo skyriuje pagal geros higienos praktikos taisykles ir patvirtintą RVASVT programą;
- 6.7. priima maisto produktus iš sandėlininko griežtai tik pagal valgiaraštį, atsako už teisingą jų priėmimą, saugojimą ir jų kokybę;
- 6.8. išduoda virėjoms maisto produktus patiekalams gaminti;
- 6.9. tikrina patiekalų kokybę ir svorį;
- 6.10. vykdo darbo saugos ir higienos reikalavimus;
- 6.11. rūpinasi technologinių įrengimų bei inventoriaus technine parengtimi, jų saugia eksploatacija;
- 6.12. užtikrina, kad gamybinis inventorių būtų ženklinamas ir naudojamas pagal paskirtį;
- 6.13. užtikrina maisto paruošimo skyriaus darbuotojų darbo drausmę, tinkamą higienos būklę;
- 6.14. paskirsto švaros palaikymo priemones darbuotojoms;
- 6.15. supažindina padalinio darbuotojus su direktoriaus įsakymais, patvirtintomis tvarkomis ir kita dokumentacija. Kontroliuoja, kad būtų laikomasi vidaus teisės aktų.
- 6.16. supažindina padalinio darbuotojus su valymo ir dezinfekcijos planais, ir kontroliuoja, kad jų būtų laikomasi;
- 6.17. veda indų, stalo įrankių, gamybinio inventoriaus apskaitą.
- 6.18. pildo RVASVT sistemos žurnalus;
- 6.19. atsako už maisto produktų trūkumus ar nekokybiškai pagamintą maistą;
- 6.20. atlieka metinę inventoriaus (gal priskirto trumplaikio ir ilgalaikio turto?) inventorizaciją;
- 6.21. sudaro metinį maisto paruošimo skyriaus inventoriaus ir įrankių pirkimų planą;
- 6.22. kontroliuoja patiekalų kokybę degustuojant;
- 6.23. tikrina maisto paruošimo skyriaus patalpų ir inventoriaus švarą;
- 6.24. taupiai naudoja elektros energiją;
- 6.25. sudaro maisto paruošimo skyriaus darbuotojų darbo grafiką ir pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 6.26. kontroliuoja, kad padalinio darbuotojai dirbtų griežtai pagal Įstaigos vadovo patvirtintame darbo grafike nustatytą darbo laiką.
- 6.27. parengia padalinio darbuotojų atostogų grafiko projektą;
- 6.28. vykdo kitus su Maitinimo padalinio vadovo pareigybės funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus bei pavedimus;
- 6.29. direktoriui pavedus, pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitą globos namų darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų, komandiruotės metu ar kitais atvejais;

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
 - 7.1. teisės aktų nustatyta tvarka už tai, kad jam pavestos užduotys būtų vykdomos laiku ir kokybiškai, už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų vykdymą.

Susipažinau
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)