

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS PAGALBINIO DARBININKO VIRTUVĖJE PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: pagalbinis darbininkas virtuvėje.
2. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) pagalbinis darbininkas virtuvėje (toliau – Darbuotojas) yra priskiriamas darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis: D lygis.
4. Pareigybės paskirtis: pareigybė reikalinga užtikrinti pagalbinių darbų atlikimą virtuvėje.
5. Pavaldumas: pagalbinis darbininkas virtuvėje pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

6. Pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinę, darbo vietoje, priešgaisrinę darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos instrukcijas;
 - 7.2. turi būti išklause privalomųjų higienos žinių programą ir turėti atitinkamus pažymėjimus. Higienos žinios ir įgūdžiai atnaujinami teisės aktų nustatytu dažnumu;
 - 7.3. žinoti valymo instrumentų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
 - 7.4. būti fiziškai sveikas, sąžiningas, pareigingas, sugebėti savarankiškai dirbti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 8.1. dirbti pagalbinius darbus virtuvėje ir valgykloje, atlikti pirminį daržovių paruošimą;
 - 8.2. atsakyti už virtuvės, valgyklos ir pagalbinių patalpų švarą, virtuvės inventoriaus sanitarinę būklę;
 - 8.3. valant patalpas, įrangą, stalus ir darbo įrankius imtis visų priemonių, kad būtų išvengta produktų užteršimo valymo, plovimo ir dezinfekavimo medžiagomis;
 - 8.4. laikytis asmens higienos, dėvėti tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus ir avalynę. Dirbant plovikloje dėvėti vandeniui nelaidžią prijuostę ir gumines pirštines. Prijuostės ir darbo drabužiai neturi siekti grindų;
 - 8.5. turi būti susipažinęs su rankų plovimo taisyklėmis ir pastoviai jų laikytis;
 - 8.6. prieš pradėdamas darbą kruopščiai plauti rankas, prisilaikant rankų plovimo instrukcijos;
 - 8.7. atsakyti už tinkamą valymo inventoriaus laikymą ir naudojimą;
 - 8.8. laikytis indų plovimo taisyklių;
 - 8.9. išnešti iš patalpų šiukšles į rūšiavimui skirtus konteinerius.
9. Visi įrenginiai ir paviršiai, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, pabaigus darbą, švariai išvalomi, reikalui esant dezinfekuojami dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis. Pastoviai laikytis patalpų tvarkymo plano.
10. Po darbo patikrinti, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros ir apšvietimo prietaisų, gaisrą sukeliančių medžiagų, neužsuktų vandentiekio čiaupų.
11. Sergančiam su maisto tvarkymu susijusiam darbuotojui, draudžiama dirbti maisto tvarkymo vietose.

12. Susirgus, apie neatvykimą į darbą iš anksto informuoti ūkio dalies vedėją arba Mokyklos vadovą.
13. Pagalbinis darbininkas virtuvėje, esant reikalui, gali atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis:
 - 13.1. vasaros ar mokinių atostogų metu, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo;
 - 13.2. reikalui esant, vaduoti neatvykusį į darbą valytoją, suderinus su ūkio dalies vedėju.
14. Vykdyti kitus vienkartinis administracijos nurodymus.
15. Nesinaudoti ugdymo priemonėmis ir kitu Mokyklos inventoriumi be Mokyklos administracijos leidimo.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

16. Darbuotojas turi teisę:
 - 16.1. iš įstaigos direktoriaus ir kitų darbuotojų gauti kitą informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įgyvendinti;
 - 16.2. teikti siūlymus įstaigos direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 16.3. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 16.4. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

17. Darbuotojas atsako už:
 - 17.1. tvarką ir švarą darbo vietoje, Mokyklos bendro naudojimo patalpose;
 - 17.2. už tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 17.3. už darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;
 - 17.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo, civilinės ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;
 - 17.5. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokykloje nustatytą tvarką.
18. Pagalbinį darbininką virtuvėje priima į darbą ir iš jo atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
19. Darbuotojas už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą ar už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako pagal įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles ir Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbo tarybos
2023 m. balandžio 4 d. posėdžio
protokolu Nr. DT-1

Susipažinau ir sutinku vykdyti
Virtuvės pagalbinis darbininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)