**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS VIRĖJUI**

**Virėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**

1. Virėju gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, turėti ne žemesnį kaip specialųjį vidurinį ar aukštesnįjį išsilavinimą.
2. Turi turėti virėjo kvalifikaciją patvirtinantį kursų pažymėjimą.
3. Teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą.
4. Išklausęs darbuotojų privalomųjų higienos žinių programą irturėti atitinkamą pažymėjimą. (Higienos žinios ir įgūdžiai atnaujinami teisės aktų nustatytudažnumu).
5. Išmanyti virtuvės darbo organizavimą, išmanyti maisto produktų laikymo sąlygas.
6. Žinoti patiekalų apdirbimo rūšis bei būdus, maistinių savybių išsaugojimo būdus, produktus apdirbant termiškai.

**VIRĖJO FUNKCIJOS**

**Organizuoti nepriekaištingą įstaigos virtuvės darbą ir vykdyti šias funkcijas:**

1. Rūpintis savo sanitarija ir higiena. Darbo vietoje vilkėti tam skirtą aprangą: dėvėti tinkamus, švarius darbo drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, ir patogią avalynę; prieš pradedant darbą kruopščiai plauti rankas, laikantis rankų plovimo instrukcijos. naudotis tik techniškai tvarkingais darbo įrankiais ir įrengimais pagal paskirtį.
2. Laikytis žaliavų, medžiagų ir gatavos produkcijos priėmimo ir laikymo terminų: priimti produktus atitinkančius sekančios dienos valgiaraštį; maisto ruošimui panaudoti visus produktus nurodytus valgiaraštyje,bei prisilaikyti maisto tvarkymo ir paruošimo technologijos; patiekalus gaminti kokybiškus ir laiku, prisilaikant technologinių kortelių normų atitinkantį reikalingas kalorijas bei svorį. nuosekliai laikytis maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žalios ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo; laikytis maisto produktų realizavimo terminų.
3. Išduoti pagamintą maistą į grupes ir seklyčią nustatytu laiku ir reikiamos temperatūros, užtikrinti reikiamą svorį ir kiekį.
4. Nuolat apžiūrėti virtuvės patalpas, esant pažeidimams, bei kitiems trukdžiams šalinti juos.. Nepalikti be priežiūros virtuvės patalpų, nepatikėti savo darbo kitiems asmenims.. Laiku ir teisingai užpildyti vedamus žurnalus, dokumentus. Užtikrinti patalpų,bei esančių įrengimų švarą ir tvarką. Prisilaikyti valymo, plovimo ir dezinfekavimo normų ir reikalavimų.
5. Atliekas ir technines medžiagas laikyti tam skirtose vietose ar patalpose.
6. Neužsiimti pašaliniais darbais, nesusijusiais su tiesioginėmis pareigomis.
7. Baigus darbą, užrakinti virtuvės patalpą ir imtis kitų būtinų turto apsaugos priemonių.
8. Suteikti sau (ir kitiems) pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju.
9. Vykdyti visus maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto reikalavimus ir nurodymus.
10. Užtikrinti, kad neatsirastų trūkumų dėl neteisėto materialinių vertybių panaudojimo ar kitokio teisės aktų bei įstaigos nustatytos darbo tvarkos pažeidimo;
11. Tinkamai saugoti esančius dokumentus, nustatyta tvarka juos perduoti įstaigos archyvui;
12. Laikyti paslaptyje komercinę ir tarnybinę įstaigos informaciją;
13. Baigus darbą, sutvarkyti virtuvę, užrakinti virtuvės patalpas, imtis kitų būtinų turto apsaugos priemonių.
14. Įstaigos maitinimo organizatoriui ir higienos priežiūros specialistui teikti nuolatinę informaciją apie atliekamus darbus.
15. Nutraukus darbo santykius, įstaigai perduoti visą dokumentaciją, materialines vertybes, perdavimo faktą atskiru perdavimo-priėmimo aktu.