

## VIRTUVĖS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – virtuvės darbuotojas.
2. Pareigybės grupė – I (darbininkas).
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti socialines globos paslaugas Globos namų gyventojams.
5. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. Turėti vidurinį išsilavinimą;
  - 6.5. Planuoti ir organizuoti savo darbą;
  - 6.7. Gebėti kokybiškai, operatyviai priimti sprendimus, savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, dirbti komandoje;
  - 6.10. Žinoti etikos ir estetikos pagrindus, psichologijos pagrindus, darbo organizavimo pagrindus, bendravimo pagrindus;
  - 6.14. Turėti šias asmenines savybes: sąžiningumą, pareigingumą, diplomatiškumą, komunikabilumą, lojalumą, sugebėjimą išklausti kito asmens nuomonę, tiksliai orientuotis situacijoje, teisingai vertinti įstaigos darbuotojų veiklą, vengti konfliktinių situacijų, turėti nepriekaištingą reputaciją;
  - 6.15. Žinoti įstaigos darbo specifiką, įstaigos valdymo principus, įstaigos tikslus, strategiją;
  - 6.16. Darbuotojas savo veikloje vadovaujasi darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiais pareiginiiais nuostatais.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą;
  - 10.2. Nepažeisti įstaigos nurodymų, vengti bet koks neigiamo poveikio įmonės reputacijai, suteikiamoms paslaugoms;
  - 10.3. Laikytis etikos reikalavimų;
  - 10.4. Užtikrinti įstaigos nepertraukiamą veiklą;
  - 10.5. Laikytis konfidencialios informacijos slaptumo;
  - 10.5 Dirbti saugiai ir netrukdyti dirbti kitiems;
  - 10.6 Tvarkingai išdalinti maistą globos namų gyventojams;
  - 10.7 Išvežioti maistą į gyventojų kambarius ir atnešti ant padėklų prie kiekvieno gyventojų esančio staliuko;
  - 10.8 Gyventojams pavalgius surinkti indus ir likusias maisto atliekas;
  - 10.9 Panaudotus indus išplauti indaplovėje, kad indai būtų paruošti sekančiam maisto dalinimui;
  - 10.10 Prižiūrėti maisto išdalavimo patalpos tvarką (šaldytuvuose, spintelėse, stalčiuose ir t.t.);
  - 10.11 Laikytis įstaigoje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, higienos bei sanatorijos norminių aktų reikalavimų;
  - 10.12 Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems;
  - 10.13 Laikytis etikos, vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėti darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
  - 11.1. Jam pavestų užduočių vykdymą.
  - 11.2. Žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.
  - 11.3. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudoti, apsaugą.
  - 11.4. Konfidencialumo laikymąsi, išskyrus įstatymo nustatytus atvejus.
  - 11.5. Globos namų vidaus tvarkos taisyklių, profesinės etikos kodekso laikymąsi.
  - 11.6. Nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą.
  - 11.7. Netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, nustatytų šiuose nuostatuose, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

---

(parašas, data)

---

(vardas, pavardė)