

Pareigybės aprašymas parengtas vadovaujantis
Lietuvos Respublikos Valstybės ir Savivaldybių
įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu
(2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198)

PATVIRTINTA
Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“
(Vaikystės pedagogikos centro) direktoriaus
2019 m. gruodžio d. įsakymu Nr. P-

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS SANDĖLININKO PAREIGYBĖ

1. Sandėlininko pareigybė, kodas 4321, priskiriama specialistų pareigybės III grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti maisto produktų saugumą, kokybę ir jų realizaciją.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio ūkio padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. išsilavinimas – būtinas atlikti tam tikro lygio ūkines ir technines funkcijas paslaugų darbuotojo pareigas;
 - 5.2. II valstybinės kalbos mokėjimo kategorija;
 - 5.3. kompiuterio naudojimas darbe, sandėliuojamų maisto prekių priėmimo, laikymo bei išdavimo tvarkos žinojimas, sandėliuojamų maisto prekių svorių žymėjimus, rūšis ir sunaudojimo normas; maisto prekių saugojimo sąlygas, taisykles ir tvarką; sutarčių sudarymą materialinių vertybių saugojimui; maisto prekių apskaitos vedimo tvarką ir dokumentus maisto prekių resursų apskaitai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. užtikrina maisto produktų saugumą, kokybę ir jų realizaciją;
 - 6.2. užtikrinti sandėlio patalpų valymą, saugumą ir tvarką;
 - 6.3. priima, išduoda, saugo ir racionaliai išdėsto maisto prekes sandėliavimo patalpose;
 - 6.4. pagal reikalavimus pajamuoja gautus maisto produktus, sandėliuoja maisto produktus, sutikrina kiekius, išduoda maisto produktus virtuvės atsakingam darbuotojui;
 - 6.5. dirba apsilikus tvarkingais darbo drabužiais;
 - 6.6. naudotis tvarkingais darbo įrankiais bei įrenginiais ir reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis;
 - 6.7. nepalieka be priežiūros sandėliavimo patalpų ir nepatiki savo pareigų vykdymą kitam asmeniui;
 - 6.8. tvarkingai išdėlioja saugomas maisto prekes lentynose, stelažuose, nurodant etiketėse prekių pavadinimą, sąlyginį žymėjimą;
 - 6.9. maisto prekes priima sandėliavimui tik su lydimaisiais dokumentais;
 - 6.10. nepriima sandėliavimui prekių netvarkingoje ar blogai įpakuotoje taroje, apie tai informuodama ūkio padalinio vadovą arba maitinimo organizatorių, įformina aktu;

6.11. kontroliuoja, kad gaunamos maisto prekės atitiktų kokybės, ekologijos, standartų reikalavimus, sutartyse su tiekėjais nurodytas kainas, lydimųjų dokumentų, žiniaraščių, priėmimo-perdavimo aktų teisingumą, esant neatitikimams, nepriima ir informuoja ūkio padalinio vadovą arba maitinimo organizatorių, įformina aktu;

6.12. laiku užsako reikiamą kiekį maisto produktų;

6.13. tvarko maisto prekių apskaitą, pildo priėmimo-perdavimo dokumentus;

6.14. po kiekvieno atsiskaitomojo laikotarpio ruošia ataskaitas buhalteriiui;

6.15. tikrina maisto prekių, esančių sandėlyje, likučius, likučiai turi atitikti duomenims, pateiktiems buhalterijai;

6.16. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;

6.17. materialiai atsako už maisto produktų užsakymą ir priėmimą, tinkamą jų apskaitą, sandėliavimą, saugojimą;

6.18. pagal nustatytus reikalavimus kasdien užpildo ir iki 10.00 val. suderina valgiaraštį-reikalavimą su direktoriumi, skaičiuoja planinę ir faktinę maisto davinio finansinę vertę;

6.19. nelaiko sandėlio patalpose drabužių, asmeninių daiktų, lengvai užsiliepsnojančių medžiagų.

6.20. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkio padalinio vadovo, maitinimo organizatoriaus, buhalterio pavedimus ir užduotis, pagal priskirtą kompetenciją, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS

VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra itariamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją, lopšelio-darželio direktorių, tėvus apie itariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

Suderinta:

2019 m. gruodžio 12 d. Visagino lopšelio-darželio

„Auksinis gaidelis” (VPC) tarybos posėdžio protokolu Nr. TP-7

2019 m. gruodžio 11 d. profesinių sąjungų informavimo ir

konsultavimo posėdžio protokolu Nr. 159-12

Susipažinau ir sutinku

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)