

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“
direktorius 2023 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-6

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽELMENĖLIS“ SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS SANDĖLININKO PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“ (toliau – Įstaiga) sandėlininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbininkas.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Sandėlininkas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui, atskaitingas direktoriaus pavaduotojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis ar specialusis vidurinis išsilavinimas;
 - 5.2. privalo mokėti lietuvių kalbą, kad jo parengti dokumentai atitiktų Valstybinės kalbos reikalavimus;
 - 5.3. gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu, kitomis informacinėmis sistemomis;
 - 5.4. būti darbštus, sąžiningas, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTO FUNKCIJOS

6. Sandėlininko funkcijos maisto sandėlyje:
 - 6.1. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus iš tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys;
 - 6.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
 - 6.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
 - 6.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;
 - 6.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, prižiūri juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką, atlieka smulkų remontą;
 - 6.6. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai veda maisto produktų apskaitą;
7. Sandėlininko funkcijos minkšto inventoriaus sandėlyje:
 - 7.1. prižiūri minkštą inventorių, atsako už jo švarą, tvarką, rūšiavimą, veda minkšto inventoriaus apskaitą;
 - 7.2. išduoda ir keičia minkštą inventorių (patalynę, rankšluosčius grupėms, darbo aprangą virtuvės darbuotojams, kitam personalui);
 - 7.3. atsižvelgdamas į higienos reikalavimus sudaro patalynės, rankšluosčių keitimo grafikus;
 - 7.4. minkštą inventorių atiduoda į skalbyklą, prižiūri, kad iš skalbyklos priimti skalbiniai būtų švariai išskalbti, išlyginti, nesuplėšyti;
 - 7.5. lopo ir kitaip prižiūri, tvarko minkštą inventorių;
8. Sandėlininkas užtikrina:

- 8.1. materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
- 8.2. nuolat tikrina materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
- 8.3. dalyvauja, inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus 1 kartą ketvirtyje, minkštą inventorių 1 kartą per metus), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;
- 8.4. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;
- 8.5. dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriumi;
- 8.6. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;
- 8.7. informuoja direktoriaus pavaduotoją apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;
- 8.8. vykdo kitus įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo teisėtai jam pavestus būtinus darbus susijusius su sandėlininko funkcijomis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Sandėlininkas atsakingas už:
 - 9.1. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą,
 - 9.2. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 9.3. maisto produktų sandėliavimo taisyklių, sąlygų laikymąsi;
 - 9.4. patiktų materialinių vertybių, darbo priemonių, inventoriaus išsaugojimą;
 - 9.5. Įstaigos vadovų teisėtų nurodymų vykdymą;
 - 9.6. sąlygų kontroliuojantiems administracijos darbuotojams ir valstybinių įstaigų kontrolieriams atlikti patikrinimus sudarymą;
 - 9.7. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;
 - 9.8. taupų materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;
 - 9.9. asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi;
 - 9.10. nustatyta tvarka sveikatos pasitikrinimą;
 - 9.11. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias;
 - 9.12. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)