

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Berželis“
Direktorius 2017 m. balandžio 27 d.
Įsakymu Nr. V1-45

MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BERŽELIS“

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS SANDĖLININKO PAREIGYBĖ

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – lopšelio-darželio) sandėlininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Sandėlininko pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Sandėlininko pareigybės lygis – C.
4. Sandėlininko pareigybės kodas – 432107.
5. Sandėlininkas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas slaugytojui/dietistui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
 - 6.2. privalo mokėti lietuvių kalbą, kad jo parengti dokumentai atitiktų Valstybinės kalbos reikalavimus;
 - 6.3. gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu, kitomis informacinėmis sistemomis;
 - 6.4. būti darbštus, sąžiningas, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Sandėlininko funkcijos:
 - 7.1. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus iš tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys;
 - 7.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
 - 7.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
 - 7.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;
 - 7.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, prižiūri juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką, atlieka smulkų remontą;
 - 7.6. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai veda maisto produktų apskaitą;
 - 7.7. užtikrina materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
 - 7.8. nuolat tikrina materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
 - 7.9. dalyvauja inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus 1 kartą ketvirtyje), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;

7.10.veda dokumentų apskaitą pagal programas („Pienas vaikams“ ir „Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas“ ir kt.);

7.11.griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;

7.12.dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrengimais bei inventoriumi;

7.13. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;

7.14. vykdo kitus įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui teisėtai jam pavestus būtinus darbus, susijusius su sandėlininko funkcijomis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Sandėlininkas atsakingas už:

8.1. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą,

8.2. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

8.3.maisto produktų sandėliavimo taisyklių, režimo laikymąsi;

8.4.patiktų materialinių vertybių, darbo priemonių, inventoriaus išsaugojimą;

8.5.sąlygų kontroliuojantiems administracijos darbuotojams ir valstybinių įstaigų kontrolieriams atlikti patikrinimus sudarymą;

8.6.savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;

8.7.taupų materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

8.8.asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi;

8.9.nustatyta tvarka sveikatos pasitikrinimą;

8.10.emociškai saugios aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.

9. Sandėlininkas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
