

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIS-DARŽELIS
SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 12

I SKYRIUS
SANDĖLININKO PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio (toliau-įstaigos) sandėlininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Sandėlininko pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Sandėlininko pareigybės lygis – C.
4. Sandėlininkas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip 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:
 - 6.1. priima maisto produktus iš tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys;
 - 6.2. 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. tvarko kasdienę bendrą vaikų maitinimo apskaitą įstaigoje;
 - 6.5. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus, išduoda į virtuvę, juos nurašo;
 - 6.6. kiekvieną dieną vykdo maisto produktų suderinimą su maitinimo organizavimo specialistu, užtikrina savalaikę maisto produktų apskaitą;
 - 6.7. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, prižiūri juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką;
 - 6.8. užtikrina materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
 - 6.9. nuolat tikrina materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
 - 6.10. dalyvauja inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus 1 kartą ketvirtyje), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;
 - 6.11. tvarko atitinkamą dokumentaciją, centralizuotai buhalterijai laiku ir sutartu būdu pateikia sąskaitas faktūras ir ataskaitas;
 - 6.12. laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;
 - 6.13. dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriūmi;

6.14. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;

6.15. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas įstaigai priskirtų funkcijų vykdymas ir/ar pasiekti įstaigos veiklos tikslai;

6.16. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu, nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių, pagal kompetenciją laikinai vykdo jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Sandėlininkas turi teisę:

7.2. gauti informaciją vaikų maitinimo organizavimo naujoves;

7.3. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą iš maitinimo organizavimo specialisto, įstaigos administracijos, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto;

7.4. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

7.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

7.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

7.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

7.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V 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. patikėtų materialinių vertybių, darbo priemonių, inventoriaus išsaugojimą;

8.5. sąlygų atlikti patikrinimus kontroliuojantiems administracijos darbuotojams ir valstybinių įstaigų kontrolieriams 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. sveikatos patikrinimą nustatyta tvarka bei privalomųjų mokymų išklausymą;

8.10. emociškai saugios aplinkos įstaigoje 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.

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)