

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.9

I. BENDROJI DALIS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Rūta“ (toliau – Mokykla) sandėlininko pareigybė, kodas 432107, yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei, kuriai netaikomi profesijos ir išsilavinimo reikalavimai.
2. Pareigybės lygis: sandėlininkas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis – maisto produktų, medžiagų priėmimas, sandėliavimas, išdavimas, apskaita.
4. Sandėlininkas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui ir vaikų maitinimo ir higienos administratoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI SANDĖLININKO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. būti įgijęs ne žemesnį kaip aukštesnįjį (arba specialųjį vidurinį įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą.
 - 5.2. žinoti įstaigos darbo organizavimo pagrindus, sandėliuojamų materialinių vertybių priėmimo bei išdavimo tvarką, laikymo sąlygas, sandėlio ūkio organizavimo norminius aktus, nuostatus ir instrukcijas, prekių-materialinių vertybių technines sąlygas ir standartus, kokybės savybes, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas ir taisykles.

III. SANDĖLININKO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. rūpinasi maisto produktų užsakymu, saugumu, tinkamu sandėliavimu, išdavimu;
 - 6.2. priima materialines vertybes sandėliavimui tik su lydimaisiais dokumentais; patikrina ir reikalauja materialinių vertybių kokybės ir atitikties sertifikatų, kad pristatomos materialinės vertybės būtų su apsaugos plombomis, tvarkingai supakuotos, be išorinių defektų;
 - 6.3. laiku ir tiksliai, pagal patvirtintą valgiaraštį, išduoda maisto produktus į virtuvę;
 - 6.4. laikosi geros higienos praktikos taisyklių, atvežtiems maisto produktams tikrina galiojimo laiką, kiekį, svorį. Pieno, mėsos, žuvies produktams tikrina temperatūrą, tikrina sandėlio šaldytuvų temperatūrą, esant pakitimams pildo žurnalą;
 - 6.5. suderinusi su vaikų maitinimo ir higienos organizatoriumi užsako maisto produktus pagal perspektyvinį valgiaraštį;
 - 6.6. sandėliuoja maisto produktus, griežtai laikantis higienos normų reikalavimų.
 - 6.7. gerai žino produktų realizavimo terminus, griežtai jų laikosi;
 - 6.8. tikrina, kad visi užsakyti produktai, skirti vaikų maitinimui, būtų švieži, kokybiški;
 - 6.9. kiekvieną mėnesį suderina su vaikų maitinimo ir higienos administratore maisto likučius;
 - 6.10. tvarko produktų judėjimo persivalgymus, nedavalgymus (priėmimo-išdavimo-grąžinimo) ūkinius-finansinius dokumentus;
 - 6.11. organizuoja pakrovimo-iškrovimo darbus pagal visus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

6.12. pašalina trukdančius darbui daiktus pakrovimo-iškrovimo darbams skirtose patalpose, aikštelėse;

6.13. tvarko būtiną sandėlininko dokumentaciją: programoje „Biudžetas^{VS}“, atsargų priėmimo žurnalus, šaldytuvų temperatūros kontrolės žurnalus;

6.14. tvarko prekių-materialinių vertybių apskaitą, pildo priėmimo-perdavimo dokumentus;

6.15. gautas atsargas suveda į programą „Biudžetas^{VS}“.

6.16. laiku ir kokybiškai užpildo buhalterinius dokumentus;

6.17. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;

6.18. saugo ir tausoja įstaigos nuosavybę;

6.19. nuolat seka ir pastoviai tikrina medžiagų, prekių likučius su buhalterijos duomenimis;

6.20. palaiko švarą ir tvarką sandėlyje ir savo darbo vietoje, griežtai laikosi sanitarijos-higienos reikalavimų;

6.21. rūpinasi sandėlio įrenginių tinkamu eksploatavimu, saugos darbe ir priešgaisrinių taisyklių vykdymu, informuoja ūkvedį apie įrengimų gedimus, priemonių ir inventoriaus trūkumus;

6.22. reguliariai atsiskaito direktoriui;

6.23. dalyvauja viešųjų pirkimų veikloje;

6.24. analizuoja savo veiklą, vertina rezultatus, supažindina su jais įstaigos bendruomenę, savivaldos institucijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Sandėlininko pareigas atliekantis darbuotojas atsako už:

7.1. sandėlio materialinių vertybių saugumą, tvarkingą sandėliavimą, priėmimą ir išdavimą;

7.2. materialinių vertybių atsargų sandėlyje atitikimą su apskaitos dokumentais;

7.3. higienos ir sanitarijos normų reikalavimų vykdymą, švarą ir tvarką darbo vietoje;

7.4. atliekamų darbų kokybę, tinkamą darbo laiko naudojimą;

7.5. sandėlyje ir sandėliui priklausančiose patalpose esančių prekių kokybės, sandėliavimo, prekybos, ženklinimo, dokumentacijos vedimo taisyklių laikymąsi;

7.6. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

7.7. žalą, padarytą lopšeliui-darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Sandėlininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.
