PATVIRTINTA
Šiaulių „Rasos“ progimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V-32

ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – sandėlininkas, pareigybės grupė – V.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – priimti, išduoti ir saugoti įmonės materialines vertybes.
4. Pareigybės pavaldumas – ugdymo aprūpinimo padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
5.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
5.3. gebėti dirbti komandoje ir individualiai;
5.4. žinoti sandėliuojamų materialinių vertybių priėmimo ir išdavimo tvarką, laikymo sąlygas;
5.5. žinoti materialinių vertybių saugojimo sąlygas, taisykles ir tvarką;
5.6. laikytis higienos ir sanitarijos reikalavimų;
5.7. žinoti materialinių vertybių apskaitos vedimo tvarką, materialinių išteklių apskaitos dokumentus;
5.8. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos instrukcijų.

III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. naudojasi tvarkingais darbo įrankiais, įrenginiais ir reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
6.2. nuolat apžiūri sandėlio patalpas, rastus pažeidimus pašalina;
6.3. nepalieka be priežiūros sandėliavimo patalpų;
6.4. tvarkingai išdėlioja saugomas materialines vertybes lentynose;
6.5. materialines vertybes priima sandėliavimui tik su lydimaisiais dokumentais;
6.6. nepriima sandėliavimui netvarkingai ar blogai supakuotų prekių;
6.8. palaiko sandėlio patalpose švarą;
6.9. nuolat tikrina materialinių vertybių, esančių sandėlyje, likučius. Likučiai turi sutapti su maisto apskaitos duomenimis;
6.10. laiku ir teisingai užpildo buhalterinius dokumentus ir veda apskaitą;
6.11. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
6.12. atostogų, komandiruotės metu ir nutraukiant darbo sutartį perduoda materialinių vertybių saugojimą kitam, direktoriaus įsakymu paskirtam darbuotojui.

7. Maisto sandėlyje sandėlininkas privalo:
7.1. pagal sudarytą valgiaraštį išduoti maisto produktus virėjoms;
7.2. užsakyti maisto produktus;
7.3. kasdien tikrinti šaldytuvų šaldymo temperatūrą;
7.4. plauti, valyti, dezinfekuoti sandėlį ir inventorių, užtikrinti sandėlyje tvarką;
7.5. neišduoti maisto produktų pasibaigus jų galiojimo terminui;
7.6. kontroliuoti, kad gaunami maisto produktai atitiktų standartų reikalavimus;
7.7. Informuoti įstaigos administraciją apie pastebėtą ar įtariamą smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO TEISĖS

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi teisę:
8.1. reikalauti, kad ugdymo įstaigos direktorius užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
8.2. sužinoti iš tiesioginio vadovo apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;
8.3. nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
8.4. dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus dėl darbo kokybės gerinimo.

V SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:
9.1. materialinių vertybių saugumą, tvarkingą sandėliavimą, priėmimą ir išdavimą;
9.2. teisingą dokumentacijos pildymą (be klastočių), apskaitą, laiku atliktą inventorizaciją, patikrinimą;
9.3. tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimus;
9.4. sandėlio patalpų ir įrenginių sanitarinį stovį;
9.5. perkamų prekių kainų, kiekio bei pavadinimų atitikimo su išrašytais sąskaitose ir nurodytais pirkimo sutartyse;
9.6. pagal buhalterinius dokumentus priskirtą ilgalaikį ir trumpalaikį turtą.
10. Maisto sandėlyje atsako už:
10.1. maisto produktų kokybę ir svorį.

SUDERINTA
Šiaulių „Rasos“ progimnazijos darbo tarybos
2024 m. sausio 10 d.
Protokolu Nr. DT- 2

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)