

## **ELEKTRŪNŲ SAV. VIEVIO LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ SANDĒLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Elektrėnų sav. Vievio lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – lopšelis-darželis) sandėlininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybė reikalinga maisto produktų užsakymui, priėmimui iš tiekėjų, išdavimui virtuvės darbuotojams ir produktų sandėliavimui. Maisto produktų sandėliavimui griežtai laikantis sanitarinių - higieninių reikalavimų, realizacijos terminų.
4. Sandėlininkas privalo išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbo higienos reikalavimus bei apsaugos sistemos reikalavimus, pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
5. Sandėlininkas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir dietistui.
6. Sandėlininkui išvykus į komandiruotę ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas specialistas, paskirtas įstaigos direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Sandėlininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 7.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
  - 7.2. privalo mokėti lietuvių kalbą, kad jo parengti dokumentai atitiktų Valstybinės kalbos reikalavimus;
  - 7.3. gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu, kitomis informacinėmis sistemomis;
  - 7.4. būti darbštus, sąžiningas, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų.
  - 7.5. turi būti susipažinęs su „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse tvarka“;
  - 7.6. žinoti Higienos normą HN 15:2005 „Maisto higiena“, reglamentuojančią maisto gamybą, sanitariją;
  - 7.7. privalo žinoti visų sandėliuose esančių įrengimų eksploatacines arba gamyklos gamintojo instrukcijas;
  - 7.8. mokėti suteikti reikiamą pirmą pagalbą esant elektrotraumai, nudegimams, sužeidimams;
  - 7.9. turi būti susipažinęs su lopšelio-darželio nuostatais, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis, išklauses įvadinį ir darbo vietoje instruktažus.
  - 7.10. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.11. darbo sutartimi;
  - 7.12. šiuo pareigybės aprašymu;

7.13. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Sandėlininko funkcijos:
  - 8.1. pagal valgiaraštį užsakyti maisto produktus, iš tiekėjų su kuriais sudarytos sutartys;
  - 8.2. priimti maisto produktus iš tiekėjų, sutikrinti maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
  - 8.3. prižiūrėti, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauti, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
  - 8.4. pagal valgiaraštį išduoti maisto produktus į virtuvę, juos nurašyti;
  - 8.5. tinkamai sandėliuoti maisto produktus, prižiūrėti juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką;
  - 8.6. kiekvieną mėnesį vykdyti maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai vesti maisto produktų apskaitą;
  - 8.7. užtikrinti materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaikyti saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
  - 8.8. nuolat tikrinti materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
  - 8.9. dalyvauti inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus 1 kartą ketvirtyje), laiku pateikti patikrinimams reikalingus dokumentus;
  - 8.10. vesti dokumentų apskaitą pagal paramos programas („Pienas vaikams“ ir „Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas“ ir kt.);
  - 8.11. griežtai laikytis darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;
  - 8.12. dirbti tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriūmų;
  - 8.13. informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;
  - 8.14. atlikti kitus lopšelio-darželio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams ir dietistės paskirtus darbus.
9. Suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokį išnaudojimą, apie tai informuoti lopšelio-darželio direktorių.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

10. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
  - 10.1. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą,
  - 10.2. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
  - 10.3. maisto produktų sandėliavimo taisyklių, režimo laikymąsi;
  - 10.4. patikėtų materialinių vertybių, darbo priemonių, inventoriaus išsaugojimą;
  - 10.5. sąlygų kontroliuojantiems administracijos darbuotojams ir valstybinių įstaigų kontrolieriams atlikti patikrinimus sudarymą;
  - 10.6. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;
  - 10.7. taupų materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;
  - 10.8. asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi;
  - 10.9. nustatyta tvarka sveikatos pasitikrinimą;

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

---

Susipažinau

---

(vardas, pavardė, parašas)

---

(data)