MAISTO PRODUKTŲ SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Papartėlis“ (toliau – lopšelio-darželio) maisto produktų sandėlininko (toliau – sandėlininko) pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę. Sandėlininko pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas (IV) pareigybių grupė.

2. Sandėlininko pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

3.2. privalo mokėti lietuvių kalbą, kad jo parengti dokumentai atitiktų Valstybinės kalbos reikalavimus;

3.3. turėti darbo patirtį buhalterinės apskaitos ir dokumentų tvarkymo srityje;

3.4. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais su darbine veikla susijusiais teisės aktais;

3.5. gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu, kitomis informacinėmis sistemomis;

3.6. būti darbštus, sąžiningas, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų;

3.7. privalo būti išklausęs higienos įgūdžių kursą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Sandėlininko funkcijos:

4.1. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus, iš tiekėjų su kuriais sudarytos sutartys;

4.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;

4.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;

4.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;

4.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, prižiūri juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką, atlieka smulkų remontą;

4.6. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai veda maisto produktų apskaitą;

4.7. užtikrina materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;

4.8. nuolat tikrina maisto produktų likučius, siekiant išvengti jų trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;

4.12. dalyvauja atliekant maisto produktų inventorizaciją (1 kartą ketvirtyje), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;

4.13. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;

4.14. dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriumi;

4.15. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;

4.16. pastoviai kontroliuoja maisto sandėlio patalpų techninį stovį, ypatingai atkreipiant dėmesį į sandėlio durų užraktus ir apie pastebėtus gedimus ar trūkumus informuoja direktoriaus pavaduotoją arba direktorių;

4.17. įvykus įsilaužimui į sandėlio patalpas, skubiai informuoja lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoją ar direktorių, iškviečia policijos darbuotojus ir imasi priemonių, kad niekas nepatektų į sandėlių patalpas, kol neatvyks policijos darbuotojai, saugo rastus įsilaužimo įrankius;

4.18. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietose;

4.19. vykdo kitus lopšelio-darželio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo teisėtai jam pavestus būtinus darbus susijusius su sandėlininko funkcijomis;

4.20. atsako už:

4.20.1. kokybišką paskirtų funkcijų vykdymą;

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

4.20.3. maisto produktų sandėliavimo taisyklių, rėžimo laikymąsi;

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

4.20.5. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą;

4.20.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

4.20.7. laiku atliktą inventorizaciją, patikrinimą;

4.20.8. lopšelio-darželio vadovų teisėtų nurodymų vykdymą;

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

4.20.10. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;

4.20.11. taupų lopšelio-darželio materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

4.20.12. asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi;

4.20.13. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

4.21. sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

4.21.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

4.21.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;

4.21.3. nedelsdamas informuoja direktorių arba direktoriaus pavaduotoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

4.21.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (visuomenės sveikatos biuro specialistą, direktoriaus pavaduotoją ir pan.);

4.21.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

_____