

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2019 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1

**ALYTAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
MAISTO PRODUKTŲ SANDĖLININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – lopšelis-darželis) maisto produktų sandėlininkas yra ikimokyklinio ugdymo įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Lopšelio-darželio maisto produktų sandėlininko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei 432107.
2. Pareigybės lygis C.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. būti ne jaunesnis kaip 18 metų;
 - 3.3. turėti sveikatos patikrinimo atitinkamą pažymą dėl tinkamumo šiam darbui;
 - 3.4. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 3.5. turėti gerus sandėliavimo darbo įgūdžius ir žinių profesiniais klausimais;
 - 3.6. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, dirbti komandoje.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Maisto produktų sandėlininkas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. pagal valgiaraštį, iš tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys, užsako maisto produktus;
 - 4.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kokybę, realizacijos laiką;
 - 4.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatyti maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjai pateiktų sąskaitas-faktūras;
 - 4.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;
 - 4.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus;
 - 4.6. veda maisto produktų apskaitą;
 - 4.7. tvarko savo veiklos dokumentaciją;
 - 4.8. prižiūri maisto produktų ir daržovių sandėlius, juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką;
 - 4.9. informuoja vadovą apie pastebėtus patalpų, įrengimų (šaldytuvų) trūkumus, gedimus;
 - 4.10. griežtai laikosi darbų saugos reikalavimų;
 - 4.11. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų susiderinimą su direktoriaus pavaduotoju ūkiui, laiku ir tvarkingai vykdo maisto produktų apskaitą sandėlyje tvarko (priėmimo, išdavimo, nurašymo) ūkinius finansinius dokumentus;

4.12. maisto produktų sandėlininkas vykdo ir kitas įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas, nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus įstaigos kompetencijos klausimais, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

5. Maisto produktų sandėlininkas turi šias teises:

- 5.1. pagal savo kompetenciją pasirašyti dokumentus;
- 5.2. teikti tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai pasiūlymus dėl jo atliekamų funkcijų gerinimo ir tobulinimo;
- 5.3. teikti siūlymus tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai dėl sandėliavimo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
- 5.4. pasitelkti kitus įstaigos darbuotojus sprendžiant klausimus, susijusius su jo funkcijų įgyvendinimu (jei yra vadovo leidimas);
- 5.5. prašyti darbdavio suteikti informaciją ar pateikti duomenis, kurie yra būtini jo funkcijoms įgyvendinti;
- 5.6. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, aprūpinant techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis;
- 5.7. atsisakyti dirbti, raštu informavus įstaigos vadovą, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, jeigu jis neaprūpinamas reikiamomis darbo priemonėmis arba jos yra netinkamos naudoti;
- 5.8. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Maisto produktų sandėlininkas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.
7. Maisto produktų sandėlininką skiria ir atleidžia ugdymo įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
8. Maisto produktų sandėlininkas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už:
 - 8.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
 - 8.2. įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir darbo drausmės laikymąsi;
 - 8.3. savalaikį dokumentacijos pildymą ir jam pavestų dokumentų saugojimą;
 - 8.4. komercinių paslapčių saugojimą;
 - 8.5. darbdavio nurodymų vykdymą laiku ir tiksliai;
 - 8.6. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi;
 - 8.7. įstaigos turto tausojimą;
 - 8.8. nustatyto įstaigoje gaisrinės saugos režimo laikymąsi, atitinkamų prevencijos priemonių panaudojimą neleidžiant susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką.
9. Maisto produktų sandėlininko veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Darbuotojas už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:
