

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio – darželio „Pilaitukas“
direktorius 2017 m. lapkričio 17 d.
įsakymu Nr. V-112

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 14

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Lopšelio-darželio sandėlininko (sandėlininkės) (toliau tekste - sandėlininkas) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
3. Sandėlininko, dirbančio Vilniaus lopšelyje-darželyje „Pilaitukas“ (toliau lopšelyje-darželyje) pareigybės paskirtis: užsakyti maisto produktus, užtikrinti jų tinkamą laikymą, sandėliavimą ir išdavimą virtuvei, vykdyti teisingą maisto produktų apskaitą.
4. Sandėlininko pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
5. Sandėlininką priima į darbą, nustato atlyginimą ir atleidžia direktorius.
6. Sandėlininkas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
7. Sandėlininkas pavaldus lopšelio-darželio direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Vykdo visuomenės sveikatos priežiūros specialisto nurodymus ir vaiko sveikatos apsaugos, higienos reikalavimus.
8. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas direktoriaus iniciatyva.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 9.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 9.2. išmanyti žaliavų, produkcijos saugaus laikymo ir vartojimo, asmens higienos reikalavimus;
 - 9.3. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Sandėlininkas privalo:
 - 10.1. pagal valgiaraštį užsakyti maisto produktus iš tiekėjų, vadovaujantis sudarytomis sutartys;
 - 10.2. priimti maisto produktus iš tiekėjų, sutikrinti maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, maisto higienos reikalavimų atitikimą;
 - 10.3. prižiūrėti, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauti, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras ir važtaraščius;
 - 10.4. kuomet atvežti maisto produktai yra nekokybiški ar neatitinka užsakymo, nepriimti prekių ir surašyti aktą;
 - 10.5. pagal valgiaraštį išduoti maisto produktus į virtuvę, juos nurašyti;
 - 10.6. tinkamai sandėliuoti maisto produktus,
 - 10.7. prižiūrėti sandėlių inventorių, įrengimus, indų švarą ir tvarką;
 - 10.8. kiekvieną mėnesį vykdyti maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai

vesti maisto produktų apskaitą;

10.9. užtikrinti materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaikyti saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;

10.10. nuolat tikrinti materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimų;

10.11. dalyvauti inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus), laiku pateikti patikrinimams reikalingus dokumentus;

10.12. vykdyti dokumentų apskaitą pagal paramos programas („Pienas vaikams“, „Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas“ ar kita);

10.13. griežtai laikytis darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;

10.14. dirbti tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriumi;

10.15. informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Sandėlininkas turi teisę:

11.1. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

11.2. į atostogas, darbo užmokesčių ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

11.3. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti darbo saugą ir higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

11.4. dalyvauti įstaigos savivaldoje ir/ar burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrinės grupės, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;

11.5. pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

11.6. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

V. SKYRIUS

VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

12. Sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

12.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, vaikų elgesio taisykles;

12.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės pedagogą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

12.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

13. Sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

13.1. esant galimybei išsaugoti vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

13.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar darželio darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

13.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

13.4. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

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

VI. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

14. Sandėlininkas atsako:
 - 14.1. taupų ir racionalų lopšelio-darželio išteklių naudojimą;
 - 14.2. už lopšelio-darželio nuostatų ir kokybišką sandėlininko funkcijų vykdymą;
 - 14.3. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
 - 14.4. už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.
15. Už padarytą turtinę žalą ar neturtinę žalą privaloma atlyginti kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.
16. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą ar neetišką elgesį atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.