

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Sandėlininko pareigybės aprašymas reglamentuoja sandėlininko profesinę veiklą. Pareigybės lygis – C arba B, pareigybės kodas – 432107.
2. Sandėlininkas atsakingas už maisto produktų užsakymą, priėmimą, išdavimą ir sandėliavimą. Palaiko švarą ir tvarką sandėliuose. Maisto produktus sandėliuoja griežtai laikantis sanitarinių-higieninių reikalavimų, realizacijos terminų, vykdo RVASVT reikalavimus, pildo būtinus žurnalus, dokumentus.
3. Sandėlininką skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jos pareiginių atlyginimą, sudaro rašytines darbo ir visiškos materialinės atsakomybės sutartis lopšelio-darželio direktorius.
4. Sandėlininkas atsako už savo darbo kokybę ir jos įsivertinimą.
5. Sandėlininkas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.
6. Sandėlininkas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos Vyriausybiniiais dokumentais, įstaigos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, saugos darbe, priešgaisriniais reikalavimais ir šia pareigine instrukcija.

II. SANDĖLININKO FUNKCIJOS

7. Sandėlininko funkcijos:
 - 7.1. rūpintis maisto produktų užsakymu, saugumu, tinkamu sandėliavimu, išdavimu;
 - 7.2. laiku ir tiksliai pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę;
 - 7.3. palaikyti švarą ir tvarką sandėliuose;
 - 7.4. tinkamai sandėliuoti maisto produktus, griežtai laikantis HN 75:2016, HN 15:2005 ir RVASVT reikalavimų;
 - 7.5. kiekvieną mėnesį susiderinti su KBĮBA, Valgos sistemoje maisto likučius;
 - 7.6. rūpintis sandėlių įrenginių remontu, tinkamu eksploatavimu, saugos darbe ir priešgaisrinių taisyklių vykdymu;
 - 7.7. tvarkyti būtiną sandėlininko dokumentaciją, žurnalus.

III. SANDĖLININKO TEISĖS

8. Sandėlininkas turi teisę:
 - 8.1. reikalauti, kad vaikų lopšelio-darželio direktorius užtikrintų saugią ir sveiką darbo aplinką.
 - 8.2. sužinoti iš darbdavio 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 darbų kokybei gerinti.
 - 8.5. atostogauti įstatymu nustatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis;
 - 8.6. gauti Vyriausybės nustatyto koeficiento dydžio atlyginimą;
 - 8.7. turėti ne trumpesnę nei 0,5 val. trukmės pietų pertrauką.

IV. SANDĖLININKO PAREIGOS

9. Sandėlininkas privalo:
- 9.1. reguliariai atsiskaityti direktoriui;
 - 9.2. analizuoti savo veiklą, vertinti rezultatus, supažindinti su jais įstaigos bendruomenę, savivaldos institucijas; griežtai laikytis sanitarijos-higienos RVASVT reikalavimų;
 - 9.3. laiku pateikti užsakymus, išduoti produktus į virtuvę;
 - 9.4. tvarkyti produktą judėjimo (priėmimo-išdavimo-gražinimo) ūkinius finansinius dokumentus; bendradarbiauti su lopšelio-darželio savivaldos institucijomis;
 - 9.5. saugoti ir tausoti įstaigos nuosavybę;
 - 9.6. griežtai laikytis darbo saugumo technikos bei priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, nustatytų atitinkamose instrukcijose;
 - 9.7. palaikyti švarą ir tvarką savo darbo vietoje;
 - 9.8. užsakyti produktus pagal perspektyvinį valgiaraštį;
 - 9.9. produktus atiduoti į virtuvę tik tada, kai patvirtinamas valgiaraštis;
 - 9.10. gerai žinoti produktų realizavimo terminus ir griežtai jų laikytis;
 - 9.11. tikrinti, kad visi užsakyti produktai, skirti vaikų maitinimui, būtų šviežus, kokybiški;
 - 9.12. nuolat rūpintis, kad vaikai gautų vaisių ir daržovių;
 - 9.13. vieną kartą per mėnesį derinti produktų likučius su KBĮBA; duomenis Valgos sistemoje;
 - 9.14. chalatą ar prijuostę keičia kasdien;
 - 9.15. sandėlininkas yra materialiai atsakingas asmuo, todėl bet kuriuo metu rastus trūkumus maisto sandėlyje privalo padengti, įnešdama pinigus į įstaigos sąskaitą banke.

V. SANDĖLININKO ATSAKOMYBĖ

10. Sandėlininkui draudžiama:
- 10.1. įleisti į sandėlį pašalinius asmenis, savintis lopšeliui-darželiui skirtus maisto produktus;
 - 10.2. ateiti į darbą sergant, viduriuojant, bei esant kokiems nors odos išbėrimams;
 - 10.3. keisti valgiaraštį savo nuožiūra;
 - 10.4. laikyti sandėlyje savo asmeninius daiktus bei maisto produktus;
 - 10.5. patikėti savo darbą kitiems asmenims, nesantiems materialiai atsakingiems be direktoriaus sutikimo.
11. Sandėlininkas atsako už:
- 11.1. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;
 - 11.2. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 11.3. darbo drausmės pažeidimus.
12. Už savo pareigų netinkamą vykdymą sandėlininkas atsako lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:
(Vardas, pavardė, parašas)