

JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJA

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos (toliau tekste – gimnazija) sandėlininkas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: sandėlininkas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: vykdyti maisto prekių priėmimą, išdavimą ir jų apskaitą.
4. Pavaldumas: sandėlininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: turi būti įgijęs ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
6. Sandėlininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. sandėliuojamų maisto prekių priėmimo ir išdavimo tvarką;
 - 6.2. maisto prekių saugojimo sąlygas, taisykles ir tvarką;
 - 6.3. maisto prekių apskaitos vedimo tvarką;
 - 6.4. kontrolinių maisto prekių svėrimo priemonių specifiką.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Sandėlininkas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
 - 7.2. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
 - 7.3. tvarko maisto prekių apskaitą, pildo priėmimo – perdavimo dokumentus;
 - 7.4. išduoda maisto prekes, pagal gimnazijos patvirtintą tvarką, teisingai veda apskaitą;
 - 7.5. nuolat tikrina maisto prekių, esančių sandėlyje, likučius. Likučiai turi atitikti duomenis pateiktus buhalterijai;
 - 7.6. laiku ir teisingai pildo buhalterinius dokumentus, neleidžia atsirasti trūkumams;
 - 7.7. dalyvauja gimnazijos inventorizacijos patikrinimuose;
 - 7.8. rengia ataskaitas po kiekvieno atsiskaitomojo laikotarpio;
 - 7.9. nepriima sandėliavimui maisto prekių netvarkingoje ar pažeistoje pakuotėje;
 - 7.10. tvarkingai išdėlioja saugomas maisto prekes lentynose\stelažuose;
 - 7.11. sandėliuoja maisto prekes pagal dydį, svorį, bei stebi, kad jos būtų saugiai sudėtos;
 - 7.12. palaiko sandėlio patalpose, perėjimuose, tarp lentynų švarą ir tvarką;
 - 7.13. nuolat apžiūri sandėlio patalpas, patikrina, ar pakankamas apšvietimas, rastus pažeidimus pašalina ir/ar apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui/ūkio reikalams;
 - 7.14. dirba apsvilkus tvarkingais darbo drabužiais;
 - 7.15. nepalieka be priežiūros sandėliavimo patalpos, neleidžia pašalinių asmenų;

7.16. dirba tik savo darbą ir neleidžia dirbti už save kitiems asmenims;

7.17. vykdo kitas teisėtas gimnazijos direktoriaus, direktoriau pavaduotojos ugdymui skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme;

7.18. įtaręs ar pastebėjęs patyčias (žodines, fizines, socialines) ar smurtą, nedelsiant reaguoja ir sustabdo veiksmus bei informuoja pedagoginį darbuotoją, esant būtinybei, praneša gimnazijos direktoriui/pavaduotojui ugdymui;

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Sandėlininkas atsakingas už:

8.1. už maisto prekių saugumą, tvarkingą sandėliavimą, priėmimą ir išdavimą;

8.2. už maisto prekių trūkumą, atsiradusį dėl jo kaltės arba nuo jo priklausančių aplinkybių;

8.3. už teisingą dokumentacijos pildymą, apskaitą, laiku atliktą inventorizaciją, patikrinimą;

8.4. už tinkamą darbo laiko panaudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

8.5. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų reikalavimų laikymąsi;

8.6. gimnazijos nuostatuose, Darbo tvarkos taisyklėse, šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų kokybišką vykdymą

8.7. emociškai saugios aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, operatyvų reagavimą į smurtą ir patyčias.

9. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą sandėlininkas atsako gimnazijos Darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Sandėlininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.
