PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Tauras“
direktoriaus 2026 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. P1-7

SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Tauras“ (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;

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 materialinių vertybių (maisto) likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;

4.9. dalyvauja inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktų 1 kartą ketvirtyje), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;

4.10. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;

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

4.12. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;

4.13. nuolat kontroliuoja maisto produktų patalpų techninę būklę ir apie pastebėtus gedimus ar trūkumus informuoja direktoriaus pavaduotoją;

4.14. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietose;

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

4.16. atsako už:

4.16.1. kokybišką paskirtų funkcijų vykdymą;

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

4.16.3. maisto produktų ir minkšto inventoriaus sandėliavimo taisyklių, rėžimo laikymąsi;

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

4.16.5. teisingą ir sąžiningą dokumentacijos pildymą;

4.16.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

4.16.7. laiku atliktą inventorizaciją, patikrinimą;

4.16.8. lopšelio-darželio vadovų teisėtų nurodymų vykdymą;

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

4.16.10. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;

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

4.16.12. asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi.

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

4.18. sandėlininkas atsako už emociškai saugios aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal lopšelyje-darželyje nustatytą tvarką; vykdo smurto, patyčių ir žalingų įpročių prevencines ir intervencines priemones. Įtarus ar pastebėjus žodines, socialines ar kibernetinės erdvės smurtą ar patyčias, nedelsiant įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ar direktorių ir/ar atitinkamas instancijas (policiją, greitąją medicininę pagalbą, Vaiko teisių apsaugą).

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

---

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

_____

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)