



PATVIRTINTA

Lopšelio-darželio „Varpelis“  
direktoriaus 2017m. vasario 20 d.  
įsakymu Nr. V-16

## **PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „VARPELIS“ (KODAS 432107)**

### **SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I. PAREIGYBĖ**

1. Sandėlininko pareigybė priskiriama 4 (ketvirtai) pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – C
3. Pareigybės paskirtis – maisto produktų, medžiagų priėmimas, sandėliavimas, išdavimas, apskaita.
4. Sandėlininkas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui ir slaugytojui.

#### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
  - 5.2. turi žinoti įstaigos darbo organizavimo pagrindus, sandėliuojamų materialinių vertybių priėmimo bei išdavimo tvarką, laikymo sąlygas, sandėlio ūkio organizavimo norminius aktus, nuostatus ir instrukcijas, prekių-materialinių vertybių technines sąlygas ir standartus, kokybės savybes, sandėlio priešgaisrinės saugos taisykles, sandėliuojamų medžiagų savybes pagal jų fizines ir chemines bei pavojingumo gaisrui ir sprogoimo atžvilgiu taisykles, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas ir taisykles.

#### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. rūpinasi maisto produktų užsakymu, saugumu, tinkamu sandėliavimu, išdavimu;
  - 6.2. Laiku ir tiksliai pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę;
  - 6.3. laikosi geros higienos praktikos taisyklių, atvežtiems maisto produktams tikrina galiojimo laiką, kiekį, svorį. Pieno, mėsos, žuvies produktams tikrina temperatūrą, tikrina sandėlio šaldytuvų temperatūrą, pildo žurnalus;
  - 6.4. suderinusi su vyr. slaugytoja užsako maisto produktus pagal perspektyvinį valgiaraštį;
  - 6.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, griežtai laikantis higienos normų reikalavimų.
  - 6.6. produktus į virtuvę atiduoda pagal patvirtintą valgiaraštį;
  - 6.7. gerai žino produktų realizavimo terminus, griežtai jų laikosi;
  - 6.8. tikrina, kad visi užsakyti produktai, skirti vaikų maitinimui, būtų švieži, kokybiški;
  - 6.9. produktus priima su spec. apranga, sandėlyje būna ir produktus išduoda virėjai su spec. apranga. Eidama į daržovių sandėlį, pakeičia spec. aprangą;
  - 6.10. vadovauja sandėlio ūkiui, priima, išduoda ir saugo materialines vertybes, racionaliai jas išdėsto patalpose ir aikštelėse;
  - 6.11. kiekvieną mėnesį suderina su vyr. buhalteriu maisto likučius;

- 6.12. tvarko produktų judėjimo (priėmimo-išdavimo-gražinimo) ūkinius-finansinius dokumentus; bendradarbiauja su įstaigos savivaldos institucijomis;
- 6.13. organizuoja pakrovimo-iškrovimo darbus pagal visus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 6.14. pašalina trukdančius darbu daiktus pakrovimo-iškrovimo darbams skirtose patalpose, aikštelėse;
- 6.15. tvarko būtiną sandėlininko dokumentaciją: sandėlio žaliavų priėmimo žurnalus, šaldytuvų temperatūros kontrolės žurnalus
- 6.16. reguliariai atsiskaito vyr. buhalteriiui, direktoriui;
- 6.17. yra materialiai atsakingas dėl rastų maisto trūkumų sandėlyje;
- 6.18. tvarko prekių – materialinių vertybių apskaitą, pildo priėmimo-perdavimo dokumentus;
- 6.19. priima materialines vertybes sandėliavimui tik su lydimaisiais dokumentais; patikrina ir reikalauja materialinių vertybių kokybės ir atitikties sertifikatu; reikalauja, kad pristatomos materialinės vertybės būtų su apsaugos plombomis, tvarkingai supakuotos, be išorinių defektų;
- 6.20. gautas materialines vertybes, įrašo į sandėlio apskaitos knygą.
- 6.21. laiku ir kokybiškai užpildo buhalterinius dokumentus;
- 6.22. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
- 6.23. saugo ir tausoja įstaigos nuosavybę;
- 6.24. išduoda darbuotojams reikalingas buitines chemijos, skalbimo ir valymo priemones;
- 6.25. kontroliuoja, kad gaunamos ir siunčiamos prekės atitiktų techninių sąlygų, standartų reikalavimus;
- 6.26. nuolat seka ir pastoviai tikrina medžiagų, prekių likučius buhalterijos duomenimis;
- 6.27. palaiko švarą ir tvarką sandėlyje ir savo darbo vietoje, griežtai laikosi sanitarijos-higienos reikalavimų;
- 6.28. nepažeidžia įstaigos vadovybės nurodymų, vengia bet kokio neigiamo poveikio lopšelio-darželio reputacijai, suteikiamoms paslaugoms;
- 6.29. rūpinasi sandėlių įrenginių remontu, tinkamu eksploatavimu, saugos darbe ir priešgaisrinių taisyklių vykdymu, informuoja ūkvedį apie įrengimų gedimus, priemonių ir inventoriaus trūkumus;
- 6.30. informuoja lopšelio-darželio ūkvedį apie sandėlio įrangos gedimus, sandėliui reikalingų įpakavimo priemonių, inventoriaus trūkumus;
- 6.31. laikosi etikos kodekso reikalavimų;
- 6.32. laikosi lopšelyje-darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų;
- 6.33. laiku užsako prekes pagal viešųjų pirkimų taisykles;
- 6.34. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos veikloje;
- 6.35. analizuoja savo veiklą, vertina rezultatus, supažindina su jais įstaigos bendruomenę, savivaldos institucijas.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7 Sandėlininkui draudžiama:

- 7.1. įleisti į sandėlį pašalinius asmenis, savintis lopšeliui-darželiui priklausančius maisto produktus;
- 7.2. ateiti į darbą sergant, viduriuojant, bei esant kokiems nors odos išbėrimams;
- 7.3. keisti valgiaraščio, ar produktų savo nuožiūra;
- 7.4. laikyti sandėlyje savo asmeninių daiktų bei maisto produktų;



PATVIRTINTA

Lopšelio-darželio „Varpelis“  
direktoriaus 2017m. vasario 20 d.  
įsakymu Nr. V-16

**PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „VARPELIS“  
(KODAS 432107)**

**SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Sandėlininko pareigybė priskiriama 4 (ketvirtai) pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – C
3. Pareigybės paskirtis – maisto produktų, medžiagų priėmimas, sandėliavimas, išdavimas, apskaita.
4. Sandėlininkas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui ir slaugytojui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
  - 5.2. turi žinoti įstaigos darbo organizavimo pagrindus, sandėliuojamų materialinių vertybių priėmimo bei išdavimo tvarką, laikymo sąlygas, sandėlio ūkio organizavimo norminius aktus, nuostatus ir instrukcijas, prekių-materialinių vertybių technines sąlygas ir standartus, kokybės savybes, sandėlio priešgaisrinės saugos taisykles, sandėliuojamų medžiagų savybes pagal jų fizines ir chemines bei pavojingumo gaisrui ir sprogoimo atžvilgiu taisykles, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas ir taisykles.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. rūpinasi maisto produktų užsakymu, saugumu, tinkamu sandėliavimu, išdavimu;
  - 6.2. Laiku ir tiksliai pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę;
  - 6.3. laikosi geros higienos praktikos taisyklių, atvežtiems maisto produktams tikrina galiojimo laiką, kiekį, svorį. Pieno, mėsos, žuvies produktams tikrina temperatūrą, tikrina sandėlio šaldytuvų temperatūrą, pildo žurnalus;
  - 6.4. suderinusi su vyr. slaugytoja užsako maisto produktus pagal perspektyvinį valgiaraštį;
  - 6.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, griežtai laikantis higienos normų reikalavimų.
  - 6.6. produktus į virtuvę atiduoda pagal patvirtintą valgiaraštį;
  - 6.7. gerai žino produktų realizavimo terminus, griežtai jų laikosi;
  - 6.8. tikrina, kad visi užsakyti produktai, skirti vaikų maitinimui, būtų švieži, kokybiški;
  - 6.9. produktus priima su spec. apranga, sandėlyje būna ir produktus išduoda virėjai su spec. apranga. Eidama į daržovių sandėlį, pakeičia spec. aprangą;
  - 6.10. vadovauja sandėlio ūkiui, priima, išduoda ir saugo materialines vertybes, racionaliai jas išdėsto patalpose ir aikštelėse;
  - 6.11. kiekvieną mėnesį suderina su vyr. buhalteriu maisto likučius;