

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“  
direktorius 2021 m. rugpjūčio 25 d.  
įsakymu Nr. VK- 91 (1.7)

## **ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ sandėlininko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei. Kodas – 432107.
2. Pareigybės lygis – B. Grupė –II.
3. Pareigybė reikalinga organizuoti lopšelio-darželio maisto produktų priėmimą, išdavimą ir sandėliavimą, užtikrinant maisto saugos ir higienos reikalavimus.
4. Sandėlininkas į pareigas skiriamas ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Sandėlininkas darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
6. Sandėlininkas yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.
7. Darbo apmokėjimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

8. Sandėlininkui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 8.1. privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 8.2. išmanyti maisto bloko prekių priėmimo, sandėliavimo technines ir saugos taisykles;
  - 8.3. išmanyti sandėlio dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 8.4. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis elektroniniu paštu, informacinėmis priemonėmis (skeneriu, spausdintuvu, kopijavimo aparatu ir kt);
  - 8.5. žinoti darbų saugos instrukcijas, priešgaisrines saugos taisykles, vidaus tvarkos taisykles, sanitarijos ir higienos reikalavimus, etikos reikalavimus;
  - 8.6. būti darbštus, pareigingas, sąžiningas, komunikabilus;
  - 8.7. vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Lopšelio-darželio sandėlininkas vykdo šias funkcijas:
  - 9.1. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus, iš tiekėjų su kuriais sudarytos sutartys;
  - 9.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
  - 9.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
  - 9.4. derina su lopšelio-darželio dietistu maisto bloko turimus likučius, racionaliai naudoja turimus maisto produktus;
  - 9.5. išduoda pagal valgiaraštį maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;

- 9.6. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų suderinimą su švietimo paslaugų centro buhalteriu; laiku ir tvarkingai veda maisto produktų apskaitą;
- 9.7. užtikrina maisto produktų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
- 9.8. nuolat tikrina sandėlyje turimus likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
- 9.9. veda dokumentų apskaitą pagal paramos programas („Vaisių ir daržovių, bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“ ir kt.);
- 9.10. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje, nepalieka be priežiūros sandėliavimo patalpų, nepatiki savo pareigų kitam asmeniui;
- 9.11. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;
10. Vykdo kitus įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui teisėtai jam pavestus būtinus darbus susijusius su sandėlininko funkcijomis.
11. Užtikrina savo darbo kokybę, dokumentacijos pildymą.
12. Dalyvauja lopšelio-darželio bendruomenės komandinėje, projektinėje veikloje.
13. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

14. Lopšelio-darželio sandėlininkas atsakingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
15. Sandėlininkas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
  - 15.1. už drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą;
  - 15.2. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų atlikimą;
  - 15.3. už rengiamų dokumentų, informacijos pateikimo kokybiškumą ir teisėtumą;
  - 15.4. už lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;
  - 15.5. už emociškai saugios aplinkos puoselėjimą įstaigoje, reagavimą į smurtą ir patyčias.
16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą bei padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Pareigybės aprašymą rengia ir tvirtina lopšelio-darželio direktorius.
18. Pareigybės aprašymas pasikeitus įstatymams ar kitiems norminiams aktams ir esant būtinybei keičiamas lopšelio-darželio direktoriaus iniciatyva.
19. Pareigybės aprašymas suderinamas su darbuotojų profesine sąjunga.

---

#### **SUDERINTA**

Lopšelio-darželio darbuotojų  
profesinės sąjungos pirmininkas

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(Vardas, pavardė, parašas, data)