

## **SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **SANDĖLININKO PAREIGYBĖ**

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos sandėlininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas ir atsakomybę.
2. Sandėlininko pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas, kodas 432107.
3. Sandėlininko pareigybės lygis – C.
4. Sandėlininkas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) ūkio dalies vedėjui.

### **II SKYRIUS**

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

5. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
  - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
  - 5.2. privalo mokėti lietuvių kalbą, kad jo parengti dokumentai atitiktų Valstybinės kalbos reikalavimus;
  - 5.3. gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu, kitomis informacinėmis sistemomis;
  - 5.4. turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę, būti pasitikrinusiam sveikata;
  - 5.5. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
  - 5.6. būti darbštus, sąžiningas, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTO FUNKCIJOS**

6. Sandėlininkas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. pagal valgiaraštį užsako maisto produktus iš tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys;
  - 6.2. priima maisto produktus iš tiekėjų, sutikrina maisto produktų kiekius, kainą, kokybę, realizacijos laiką, atitikimą maisto higienos reikalavimams;
  - 6.3. prižiūri, kad tiekėjų pristatomi maisto produktai būtų saugūs, turėtų tai patvirtinančius dokumentus, reikalauja, kad kartu su produktais tiekėjas pateiktų sąskaitas faktūras;
  - 6.4. pagal valgiaraštį išduoda maisto produktus į virtuvę, juos nurašo;
  - 6.5. tinkamai sandėliuoja maisto produktus, prižiūri juose esančio inventoriaus, įrengimų, indų švarą ir tvarką, atlieka smulkų remontą;
  - 6.6. kiekvieną mėnesį vykdo maisto produktų suderinimą su specialistu, laiku ir tvarkingai veda maisto produktų ir jų likučių apskaitą;
  - 6.7. užtikrina materialinių vertybių racionalų sandėliavimą, tikslią apskaitą, išlaiko saugojimo režimus, nuolatinę apsaugą;
  - 6.8. nuolat tikrina materialinių vertybių likučius, siekiant išvengti materialinių vertybių trūkumo, kitų įstatymų bei norminių aktų pažeidimo;
  - 6.9. dalyvauja inventorizuojant materialines vertybes (maisto produktus 1 kartą ketvirtyje), laiku pateikia patikrinimams reikalingus dokumentus;
  - 6.10. veda dokumentų apskaitą pagal paramos programas („Pienas vaikams“ ir „Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas“ ir kt.);
  - 6.11. griežtai laikosi darbo saugos reikalavimų savo darbo vietoje;
  - 6.12. dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriu;

6.13. informuoja gimnazijos ūkio dalies vedėją apie jam patikėto inventoriaus ir įrengimų stovį bei gedimus;

6.14. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkio dalies vedėjo, valgyklos vedėjos teisėtai jam pavestus būtinus darbus susijusius su sandėlininko funkcijomis.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

7. Valgyklos vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą ir/ar gimnazijos socialinį pedagogą apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą ir/ar socialinį pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

9. Sandėlininkas atsakingas už:

9.1. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;

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

9.3. maisto produktų sandėliavimo taisyklių, režimo laikymąsi;

9.4. patiktų materialinių vertybių, darbo priemonių, inventoriaus išsaugojimą;

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

9.6. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;

9.7. taupų materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

9.8. asmens higienos, sanitarijos taisyklių laikymąsi;

9.9. sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;

9.10. emociškai saugios mokymosi ir ugdymosi aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

10. Sandėlininkas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.