

**VILNIAUS DARŽELIS-MOKYKLA „LOKIUKAS“  
(Kodas 190028139)**

PATVIRTINTA  
Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“  
direktorės Anželikos Šimkevičienės  
2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V1-45

**SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
NR. 11**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ sandėlininkas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: sandėlininkas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti tinkamą darželio-mokyklos medžiagų ir inventoriaus, maisto ir kitų prekių sandėliavimą, su sandėliavimu, pakrovimu ir iškrovimu susijusių dokumentų pildymą, sandėliuojamų medžiagų ir inventoriaus, maisto ir kitų prekių/produktų apskaitą.
4. Pavaldumas: sandėlininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

5. Sandėlininko pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 5.1. pagrindinis išsilavinimas ir atitinkama profesinė kvalifikacija;
  - 5.2. analogiška darbo patirtis;
  - 5.3. gebėjimas savarankiškai dirbti;
  - 5.4. privalo mokėti naudotis kontrolinėmis svėrimo priemonėmis.
6. Sandėlininkas turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. darželio-mokyklos veiklos sritis, darželio-mokyklos struktūrą;
  - 6.2. medžiagų ir inventoriaus sandėliavimo ir jų apsaugos tvarką;
  - 6.3. sandėliuojamų maisto ir kitų prekių/produktų priėmimo ir išdavimo tvarką;
  - 6.4. maisto ir kitų prekių/produktų saugojimo sąlygas, taisykles ir tvarką;
  - 6.5. sandėlio priešgaisrinės saugos taisykles, sandėliuojamų medžiagų ir inventoriaus savybes pagal jų pavojingumo gaisrui taisykles;
  - 6.4. pakrovimo-iškrovimo darbų organizavimą, sandėliavimo reikalavimus, dokumentacijos įforminimą;
  - 6.5. sandėliuojamų medžiagų ir inventoriaus apskaitą;
  - 6.6. sandėliuojamų maisto ir kitų prekių/produktų mases, žymėjimus, rūšis ir sunaudojimo normas;
  - 6.7. darbo organizavimo tvarką;
  - 6.8. darbo tvarkos taisykles;
  - 6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
  - 6.10. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimų tvarką;
  - 6.11. pirmos medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
7. Sandėlininkas privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;

- 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais darželio-mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais nurodymais, taisyklėmis ir pan.)
- 7.7. mokykloje nustatyta reagavimo į smurtą ir patyčias tvarka, kitomis tvarkomis.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Sandėlininkas atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. priima į sandėlį gautas medžiagas, inventorių, maisto ir kitas prekes/produktus, tikrina prie jų pridėtus dokumentus;
  - 8.2. paskirsto medžiagas, inventorių, maisto ir kitas prekes/produktus sandėlyje pagal nustatytą sistemą;
  - 8.3. sandėlininkas priima, išduoda, saugo ir racionaliai išdėsto maisto prekes įstaigos maisto sandėliavimo patalpose;
  - 8.4. palaiko sandėlio(-ių) tvarką;
  - 8.5. tvarkingai išdėlioja saugomas maisto prekes lentynose, stelažuose pagal dydį, masę bei užtikrina, kad jos nenukristų. Sunkesnes prekes sandėliuoja apatinėse lentynose;
  - 8.6. didelę paklausą turinčias maisto prekes sandėliuoja arčiau sandėlio išėjimo;
  - 8.7. kontroliuoja, kad gaunamos maisto prekės atitiktų kokybės, ekologijos, standartų reikalavimus;
  - 8.8. nuolat tikrina maisto prekių, esančių sandėlyje, likučius;
  - 8.9. organizuoja pakrovimo-iškrovimo darbus pagal visus saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
  - 8.5. pildo su medžiagų ir inventoriaus sandėliavimu, iškrovimu ir pakrovimu susijusius dokumentus;
  - 8.6. nutraukus darbo santykius, darželiui-mokyklai perduoda visą dokumentaciją, perdavimo faktą įforminant atskiru perdavimo-priėmimo aktu;
  - 8.7. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
  - 8.8. kontroliuoja, kad gaunamos ir siunčiamos medžiagos, inventorių, maisto ir kitos prekės/produktai atitiktų techninių sąlygų, standartų reikalavimus;
  - 8.9. nuolat tikrina medžiagas, inventorių maisto ir kitas prekes/produktus sandėlyje, apie patikrinimo rezultatus informuoja darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
  - 8.10. apžiūri darbo vietą, pašalina nereikalingus daiktus, trukdančius darbui;
  - 8.11. rūpinasi sandėliuojamų medžiagų, inventoriaus maisto ir kitų prekių/produktų saugumu ir informuoja darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie aplinkybes, dėl kurių gali kilti pavojus sandėliavimo saugumui;
  - 8.12. vykdo sandėliuojamų medžiagų, inventoriaus maisto ir kitų prekių/produktų apskaitą.

### IV. ATSAKOMYBĖ

9. Sandėlininkas atsako už:
  - 9.1. tvarkingą sandėliavimą, medžiagų inventoriaus, maisto ir kitų prekių/produktų pakrovimą ir iškrovimą;
  - 9.2. maisto ir kitų prekių/produktų sandėlyje atitikimą apskaitos duomenims;
  - 9.3. tvarkingą sandėlio, pakrovimo ir iškrovimo procesų dokumentų pildymą;

- 9.4. sandėlyje ir sandėliui priklausančiose patalpose rastus kokybės, sandėliavimo, dokumentacijos vedimo taisyklių pažeidimus;
  - 9.5. teisingą darbo laiko naudojimą;
  - 9.6. darbo drausmės pažeidimus;
  - 9.7. žalą, maisto prekių trūkumą, padarytą darželiui-mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 9.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;
  - 9.9. emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą.
  10. Sandėlininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo (vidaus) tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
  11. Sandėlininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria darželio-mokyklos direktorius.
-