

PATVIRTINTA
Visagino socialinės globos namų
direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr.3-10

VISAGINO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.28

I. PAREIGYBĖ

1. Sandėlininkas – kvalifikuotų darbininkų grupė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybė reikalinga užtikrinti globos namų ūkio padalinio organizuojamas paslaugas: tvarkingą maisto produktų, minkšto ir kt. inventoriaus saugojimą, sandėliavimą, priėmimą bei išdavimą, prisilaikant sanitarinių reikalavimų.
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 5.3. gebėti bendrauti su neįgaliaisiais, pagyvenusiais žmonėmis, mokėti dirbti komandoje, būti atsakingam, pareigingam, gebėti išvengti konfliktų;
 - 5.4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 5.5. sandėlininku gali dirbti asmuo nuo 18 metų amžiaus, galintis atlikti šį darbą, bei turintis medicinos įstaigos leidimą tą darbą atlikti;
 - 5.6. sandėlininkas turi žinoti, mokėti, išmanyti:
 - 5.6.1. bendravimo psichologijos pagrindus, dalykinio pokalbio taisykles;
 - 5.6.2. maisto produktų, minkšto inventoriaus ir kitų prekių priėmimo bei išdavimo tvarką, sandėliavimo, saugojimo taisykles, prisilaikant sanitarinių reikalavimų;
 - 5.6.3. maisto produktų rūšis, žymėjimus bei apskaitos matmenis;
 - 5.6.4. sutarčių sudarymą maisto produktų saugojimui ir pervežimui;
 - 5.6.5. bendrąsias krovinių (maisto produktų) pakrovimo – iškrovimo normas bei taisykles;
 - 5.6.6. maisto produktų ir minkšto inventoriaus apskaitos vedimo tvarką ir atitinkamus dokumentus apskaitai;
 - 5.6.7. naudotis kontrolinėmis matavimo priemonėmis;
 - 5.6.8. darbo, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, gamybinės sanitarijos normas, vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 5.6.9. maisto produktų realizavimo terminus;
 - 5.6.10. naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis bei žinoti pirminių gaisro gesinimo priemonių išdėstymą, jų veikimo principus ir paskirtį.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. siekia, kad globos įstaigos gyventojai būtų aprūpinti maisto produktais;

6.2. informuoja administraciją apie ypatingus įvykius ir atsiradusias problemas;

6.3. darbo metu reguliariai apžiūri savo darbo teritoriją, stebi, kad patalpose nebūtų pašalinių, nepageidaujamų asmenų;

7. socialinės globos namuose priimdamas ir išduodamas užsakytas prekes atlieka funkcijas:

7.1. naudojasi tvarkingais darbo įrankiais bei įrenginiais ir reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis;

7.2. nuolat apžiūri sandėlio patalpas (teritoriją) rastus pažeidimus pašalina;

7.3. nepalieka be priežiūros sandėliavimo patalpų bei aikštelių ir nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;

7.4. pašalina trukdančius darbui daiktus pakrovimo – iškrovimo darbams skirtose aikštelėse, sandėliuose;

7.5. žiemos metu organizuoja rampų, privažiavimo kelių ir sandėliavimo aikštelių nuolatinį valymą nuo sniego ir jų pabarstymą smėliu;

7.6. maisto produktus ir kitas materialines vertybes priima sandėliavimui tik su lydimaisiais dokumentais;

7.7. sandėliuoja maisto produktus stelažuose pagal dydį, svorį bei prižiūri, kad jos nepersiverstų. Sunkesnius produktus deda apatinėse lentynose;

7.8. nepriima sandėliavimui maisto produktų netvarkingoje ar blogai įpakuotoje taroje;

7.9. išaiškina krovėjams darbų užduotį bei eiliškumą, saugius krovinių pakrovimo – iškrovimo metodus. Kreipiasi į padalinio vadovą, jei iškyla neaiškumas, kaip saugiai atlikti darbą;

7.10. organizuoja maisto produktų pakrovimo – iškrovimo darbus pagal visus saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

7.11. kontroliuoja sandėliavimui pateiktų maisto produktų lydimųjų dokumentų, žiniaraščių, priėmimo – perdavimo aktų teisingumą;

7.12. išduoda maisto produktus pagal kainų atitikimą, stropiai veda jų apskaitą, pildo priėmimo – perdavimo dokumentus;

7.13. periodiškai informuoja apie ypač paklausių produktų ir prekių kiekius;

7.14. po kiekvieno atsiskaitomojo laikotarpio ruošia ataskaitas;

7.15. nuolat tikrina maisto produktų, esančių sandėlyje, likučius. Likučiai turi atitikti duomenims pateiktiems buhalterijai;

7.16. laiku ir teisingai užpildo buhalterinius dokumentus;

7.17. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;

7.18. rūpinasi sandėlių, jų įrengimų bei inventoriaus remontu;

7.19. išeinant atostogų, perduoda materialinių vertybių saugojimą kitam darbuotojui pagal globos namuose nustatytą tvarką;

7.20. reikalui esant, suderinus su dietiste, užsako maisto produktus;

7.21. priima maistą iš tiekėjų;

7.22. priima maistą tik geros kokybės;

7.23. sandėliuoja maistą griežtai prisilaikant sanitarinių reikalavimų;

7.24. neleidžia maistui susenti, sugesti;

- 7.25. rūpinasi, kad pilnai užtektų visų reikiamų maisto produktų;
- 7.26. išduoda maistą pamainos atsakingai virėjai, tik pagal pateiktus valgiaraščius;
- 7.27. išduoda maistą realizacijos terminų eiliškumo tvarka;
- 7.28. pastoviai palaiko reikiamą švarą ir tvarką sandėliuose, praneša atsakingiems asmenims apie atsiradusius sanitarinius pažeidimus, kenkėjus (tarakonus, žiurkes, kandis, pelėsius ir kt.);
- 7.29. tikrina maisto produktų kainas;
- 7.30. uždaro sandėlių inventorizacijai, jeigu susidaro materialinių vertybių trūkumas praneša apie tai globos namų direktoriui;
- 8. dalyvauja pasitarimuose darbo klausimais, teikia pasiūlymus darbų kokybei gerinti;
- 9. rengia reikiamus dokumentus;
- 10. kelia kvalifikaciją kursuose, seminaruose;
- 11. ligos, kasmetinių ir mokymosi atostogų metu pavaduoja kitus darbuotojus savo kompetencijos ribose;
- 12. laikosi etikos normų ir konfidencialumo;
- 13. gina savo globos įstaigos interesus;
- 14. už savo pareigų netinkamą vykdymą sandėlininkas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 15. Sandėlininkas už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už padarytą, materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-