

PATVIRTINTA
Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus
2018 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-23

MAŽEIKIŲ „JIEVARO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos sandėlininko pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – atlikti užsakymus minkštam inventoriui, higienos ir ūkinėms prekėms, vesti apskaitą.
4. Pareigybės pavaldumas - sandėlininkas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui ir ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sandėlininką į darbą priima ir atleidžia direktorius įsakymu nustatyta tvarka.
6. Darbo laikas nurodomas darbo grafiku
7. Savo darbe vadovaujasi vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijomis, gaisrinės saugos instrukcija ir šiuo pareigybės aprašymu.
8. Sandėlininkas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 8.2. žinoti skalbimo, plovimo ir dezinfekavimo priemonių paskirtį, koncentraciją bei naudojimo būdus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Sandėlininkas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. palaiko ryšius su aptarnaujančiu personalu, nustatant aprūpinimą higienos ir ūkinėmis prekėmis bei inventoriumi;
 - 9.2. teikia paraiškas ūkvedžiui dėl reikalingų prekių;
 - 9.3. veda minkšto inventoriaus griežtą apskaitą;
 - 9.4. apie nebetinkamą naudoti minkštą inventorių turi pranešti mokyklos inventoriaus nurašymo komisijai;
 - 9.5. surenka nešvarius skalbinius iš auklėtojų;
 - 9.6. vykdo nešvarių skalbinių pridavimo skalbimui ir švarių priėmimo apskaitą.
10. esant gamybiniam būtinumui, darbdavys ar jo įgaliotas asmuo pasilieka teisę darbuotojui skirti darbą ne pagal jo pareigas.
11. Sandėlininkas turi teisę:
 - 11.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir nekenksmingos darbo sąlygos, aprūpinama specialiais darbo rūbais;
 - 11.2. turėti teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 11.3. dalyvauti mokyklos bendruomenės susirinkimuose.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Sandėlininkas atsako:

12.1. už materialinių vertybių vedamą apskaitą ir savalaikį dokumentų pristatymą į buhalteriją.

Sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)