

TVIRTINU
Direktorė
Rita Kabašinskienė

(parašas)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO SLAUGOS LIGONINĖS

SANDĖLININKĖS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Maisto produktų ir mažaverčio inventoriaus bei medžiagų sandėlio sandėlininko pareigose gali dirbti asmuo, galintis vesti materialinių vertybių apskaitą, susipažinęs su darbo sąlygomis ir pareigomis.

Sandėlininkas tiesiogiai pavaldus dietistui ir apskaitininkui.

Sandėlininkas savo darbe vadovaujasi šiais pareiginiais nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, oficialiais dokumentais, reguliuojančiais darbą maisto produktų ir mažaverčio inventoriaus bei medžiagų sandėlyje, ir aukštesnėse pareigose dirbančių asmenų nurodymais. Privalo laikytis draudimo rūkyti darbo vietoje, gerti alkoholinius gėrimus, naudoti narkotikus ir kt.

II. MAISTO PRODUKTŲ SANDĖLIO SANDĖLININKAS PRIVALO ŽINOTI

1. Maisto produktų ir mažaverčio inventoriaus bei medžiagų sandėlio darbo principus. Esančių sandėlyje produktų ir kitų materialinių vertybių buhalterinę apskaitą.

2. Maisto produktų ir mažaverčio inventoriaus bei medžiagų sandėlio higienos ir gamybinės sanitarijos taisykles.

3. Esančių sandėlyje šaldymo kamerų bei kitų įrengimų eksploatacijos instrukcijas.

III. MAISTO PRODUKTŲ SANDĖLIO SANDĖLININKO PAREIGOS

4. Pagrindinė maisto produktų ir mažaverčio inventoriaus bei medžiagų sandėlininko pareiga yra pastovus virtuvės aprūpinimas kokybiškais ir reikiamo asortimento produktais bei skyriaus nepertraukiamas aprūpinimas reikiamomis medžiagomis.

5. Pagrindinės užduoties įvykdymui sandėlininkas privalo:

5.1 Vykdyti dietistės ir direktorės pavaduotojos slaugai reikalavimus, susijusius su maisto produktų ir medžiagų sandėliavimu ir išdavimu.

5.2 Pagal nustatytą formą vesti maisto produktų ir kitų materialinių vertybių pajamų išlaidų apskaitą. Pateikti rašytinį įsipareigojimą dėl materialinės atsakomybės, dėl produktų ir kitų materialinių vertybių trūkumo.

5.3 Ne rečiau kaip du kartus per mėnesį susitikrinti savo įrašus su įrašais buhalterijoje.

5.4 Nustatyta tvarka priiminėti maisto produktus ir kitas ūkio medžiagas, užtikrinant jų tinkamumą vartojimui.

5.5 Išduoti maisto produktus į virtuvę pagal dietistės išrašytą maisto produktų pareikalavimą.

5.6 Laikantis veikiančių normatyvų ir instrukcijų, apsirūpinti maisto produktų atsargomis bei užtikrinti jų tinkamą sandėliavimą. Pagal nustatytą tvarką laiku grąžinti tarą.

5.7 Vykdyti instrukcijas dėl šaldymo kamerų bei kitų sandėlio įrengimų eksploataavimo.

5.8 Vykdyti veikiančias maisto produktų sandėliuose higienos ir gamybinės sanitarijos instrukcijas.

5.9 Palaikyti sandėlyje švarą.

- 5.10 Pasitikrinti sveikatą pagal veikiančias instrukcijas.
- 5.11 Pateikti nurašymui netinkamus naudojimui maisto produktus bei kitas materialines vertybes.
- 5.12 Dalyvauti nurašymo komisijos darbe, pasirašyti ant nurašymo aktų.
- 5.13 Laiku informuoti administraciją apie pasitaikančius šaldytuvų gedimus ir pateikti paraiškas jų remontui.
- 5.14 Gilinti savo žinias materialinių vertybių apskaitos, gamybinės sanitarijos ir higienos, šaldymo įrengimų eksploatavimo srityse ir t. t.
- 5.15 Dalyvauti administracijos ir gamybiniuose pasitarimuose, bendruose susirinkimuose.
- 5.16 Vykdyti gamybinių pasitarimų nurodymus, patikrinimų aktų nurodymus.
- 5.17 Vykdyti aukštesnėse pareigose dirbančių asmenų nurodymus, nenumatytus šioje instrukcijoje, bet iškylančius esant gamybiniam būtinumui.
- 5.18 Pavedus direktorės pavaduotojai slaugai vaduoti nesantį darbe darbuotoją – dietistą ligos metu, kasmetinių ar tikslinių atostogų metu, pagal sudarytą darbo grafiką.

IV. MAISTO PRODUKTŲ SANDĖLIO SANDĖLININKO TEISĖS

- 6. Sandėlininkas (-ė) naudojami visomis teisėmis ir lengvatomis, numatytomis veikiančiais sveikatos apsaugos įstatymais ir darbo įstatymu kodeksu.
- 7. Sandėlininkas (-ė) turi teisę:
 - 7.1 Reikalauti, kad įstaigos direktorius užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų darbui reikalingomis priemonėmis.
 - 7.2 Sužinoti apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
 - 7.3 Neatlikti nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai pranešus apie tai pavaduotojui ūkio reikalams arba įstaigos direktoriui.
 - 7.4 Teikti įstaigos direktoriui pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti.
 - 7.5 Dalyvauti įstaigos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.
 - 7.6 Pagal galiojančius LR įstatymus, sandėlininkas turi teisę į kasmetines apmokamas atostogas numatyta tvarka.

V. SANDĖLININKO ATSAKOMYBĖ

- 8. Vidaus tvarkos taisyklių, skirtų Lietuvos sveikatos apsaugos darbuotojams, vykdymą.
- 9. Esančių sandėlio apskaitoje produktų bei materialinių vertybių apsaugą.
- 10. Maisto produktų ir kitų materialinių vertybių priėmimo ir išdavimo apskaitą pagal nustatytą formą.
- 11. Nepertraukiamą ligoninės aprūpinimą maisto produktais ir kitomis ūkio medžiagomis.
- 12. Maisto produktų saugojimą pagal veikiančias instrukcijas.
- 13. Sandėlio, šaldytuvų ir kitų įrengimų reikiamą sanitarinę - techninę būklę.
- 14. Darbo apsaugos ir saugumo technikos taisyklių laikymosi;
- 15. Medicininį patikrinimų nustatyta tvarka.
- 16. Už netinkamą, šiuose pareiginiuose nuostatuose jai pavestų pareigų vykdymą ar jų nevykdymą, aplaidumą, padarytas klaidas, o taip pat už suteiktų įgaliojimų viršijimą, administracija gali patraukti atsakomybėn sandėlininką įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOJI DALIS

- 17. Su pareiginiiais nuostatais darbuotojas supažindinamas įdarbinimo metu, susipažinimą patvirtina savo parašu.
- 18. Pasikeitus pareiginiams nuostatom, darbuotojas pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip prieš 1-ą mėnesį iki jos įsigaliojimo.

Su maisto sandėlininko pareiginiais nuostatais:

Susipažinau ir sutinku _____
(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas, data)