

PATVIRTINTA
Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 14 d.
įsakymu Nr. VĮ-181/2022

**ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS
SANDĖLININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos sandėlininko pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: sandėlininkas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: priimti, išduoti, saugoti įstaigos materialines vertybes, vykdyti jų apskaitą.
4. Pavaldumas: sandėlininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

5. Sandėlininko kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. turėti vidurinį išsilavinimą ir/ar įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. mokėti planuoti ir organizuoti savo darbą, įgyvendinti turto apskaitos tvarkomuosius dokumentus;
 - 5.3. mokėti dirbti su kompiuteriu;
 - 5.4. žinoti įstaigos struktūrą, ūkinio darbo organizavimo specifiką;
 - 5.5. žinoti darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.6. žinoti buhalterinės apskaitos pagrindus.
6. Sandėlininkas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Sandėlininko funkcijos:
 - 7.1. priima, saugo ir išduoda materialines vertybes;
 - 7.2. tvarko materialinių vertybių apskaitą, pildo priėmimo-perdavimo dokumentus;
 - 7.3. pastoviai tikrina materialinių vertybių likučius ir derina su buhalterijos duomenimis;

- 7.4. kontroliuoja lydimųjų dokumentų, žiniaraščių, perdavimo-priėmimo aktų teisingumą;
- 7.5. uždaro sandėlių inventORIZACIJAI, jei susidaro materialinių vertybių trūkumus ir apie tai praneša gimnazijos administracijai;
- 7.6. kontroliuoja, kad gaunamos prekės atitiktų technines sąlygas, standartų reikalavimus ir galiojimo terminus, bei kainas;
- 7.7. taktiškai ir kultūringai bendrauja su mokiniais, tėvais, darbuotojais ir kitais lankytojais.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 8. Sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 8.4. 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.).
- 9. Sandėlininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 10. Sandėlininkas atsako už:
 - 10.1. materialinių vertybių saugumą, jų tinkamą sandėliavimą, priėmimą ir išdavimą;
 - 10.2. materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį dėl sandėlininko kaltės (gedimas, vagystės ir kt.);
 - 10.3. ūkinių operacijų einamąją finansų kontrolę;
 - 10.4. patikėtos informacijos slaptumą;
 - 10.5. teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 10.6. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektroaugos reikalavimų vykdymą.
- 11. Sandėlininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Sandėlininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Parengė _____