

IŠRAŠAS

PATVIRTINTA

Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 18 d.
įsakymu Nr. VĮ-104

PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS BUFETININKO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Bufetininkas privalo išmanyti:

6.1. materialinės atsakomybės pagrindus;

6.2. darbe vadovautis kasos aparatų naudojimo Taisyklėmis bei kasos aparato naudojimo instrukcija;

6.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;

6.4. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Dirbti apsivilkus tvarkingais, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužiais, nusiėmus nuo rankų papuošalus;

8. Bufetininkas yra materialiai atsakingas asmuo. Priima maisto produktus. Atsako už produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą.

9. Ruošia maisto prekes pardavimui.

10. Bufetininkas darbo dienos pradžioje turi paruošti kasos aparatą darbui.

11. Registruoti kasos aparatu visus atsiskaitymus ir visas prekybos (paslaugų) operacijas, grynųjų pinigų išmokėjimą, įdėjimą ir išėmimą iš aparato kasos.

12. Kasos aparatu registruoti atsiskaitymą pagal mokėjimo būdą, išspausdinti kvitą ir teisingai jį nuplėšti.

13. Užbaigtą spausdinti kasos aparato kvitą kartu su grąža įteikti asmeniui.

15. Pasibaigus darbo dienai bufetininkas privalo:

15.1. suskaičiuoti dienos įplaukas grynaisiais pinigais. Išimamą iš kasos aparato kasos (inkasuojamą) grynųjų pinigų sumą įregistruoti kasos aparatu;

15.2. grynuosius pinigus ir dienos kasos ataskaita pateikti maitinimo paslaugų organizatoriui.

16. Pasibaigus darbui, sutvarko ir paruošia bufetą sekančiam darbo dienai, išjungia šviesą ir elektros prietaisus.

17. Vykdo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir sanitarijos, darbo tvarkos reikalavimus.

18. Periodiškai tikrinasi sveikatą.

19. Dirba sistemingai, kūrybiškai, laikytis etikos taisyklių;

20. Laikosi kitų mokykloje esančių tvarkų;

21. Vykdo kitus direktoriaus įpareigojimus bei pavedimus ir kitais teisės aktais priskirtas funkcijas.