

TRAKŲ R. PALUKNIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tvarkos taisyklės reglamentuoja Paluknio vaikų lopšelio – darželio (toliau – lopšelis-darželis) vidaus tvarką. Jų tikslas – daryti įtaką darbuotojų elgesiui, gerinti darbuotojų ir bendruomenės narių santykius.
2. Lopšelis-darželis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Trakų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, Paluknio vaikų lopšelio-darželio nuostatais ir šiomis Taisyklėmis.
3. Lopšelio-darželio vidaus tvarkos taisyklės taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

II. DARBO IR POILSIO LAIKAS

4. Lopšelio-darželio darbo laikas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“ (Žin., 2003, Nr. 79-3593).
5. Lopšelio-darželio darbo trukmė nuo 7:00 iki 17:30 val., pietų pertrauka dirbantiems 8 val. per dieną – nuo 13:00 iki 14:00 val. Auklėtojos, dirbančios 1.5 pareigybinio etato, pietauja kartu su vaikais nuo 12:00 iki 12:30 val.
6. Lopšelio-darželio pedagogų ir kitų darbuotojų darbo grafikas ir darbo laiko trukmė suderinama su darbuotojais ir skelbiama informaciniame stende.
7. Paluknio vaikų lopšelio-darželio darbuotojai, palikdami įstaigą darbo tikslais, turi apie tai informuoti direktorių arba jo įgaliotą asmenį ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, darbuotojai turi gauti direktoriaus arba jo įgalioto asmens sutikimą.
8. Darbuotojai, negalintys laiku atvykti arba visiškai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami privalo informuoti direktorių ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jei darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

9. Lopšelio-darželio darbuotojai privalo:
 - 9.1. periodiškai tikrintis sveikatą. Išvados apie tinkamumą dirbti fiksuojamos medicinos knygelėje;
 - 9.2. pedagoginis personalas kas 3 metai privalo išklausti pirmosios medicininės pagalbos teikimo kursus, visi darbuotojai kas 2 metai – higienos įgūdžių kursus ir gauti tai liudijantį pažymėjimą;
 - 9.3. pedagogai atsako už jiems patikėtų vaikų sveikatą ir gyvybę įstaigoje ir už jos ribų, visą jo buvimą lopšelyje-darželyje laiką;
 - 9.4. susirgus vaikui, nedelsiant informuoti tėvus ar pakviesti medicininę pagalbą;
 - 9.5. laikytis lopšelio-darželio nuostatų, darbo tvarkos, vidaus tvarkos, darbo saugos ir sveikatos, higienos normų ir taisyklių, priešgaisrinės ir civilinės apsaugos reikalavimų;

- 9.6. imtis priemonių, įgalinančių skubiai pašalinti priežastis ir sąlygas, kurios kliudo normaliam darbui arba jį apsunkina, nedelsiant pranešti administracijai apie atsiradusias kliūtis, pavojus, jeigu darbuotojas pats negali jų pašalinti;
- 9.7. laiku ir kokybiškai atlikti pareigines funkcijas bei lopšelio-darželio vadovo pavestas užduotis, nurodymus, darbo metu neužsiimti pašaliniais darbais;
- 9.8. lopšelio-darželio vadovaujantys darbuotojai (pagal organizacinę valdymo struktūrą) privalo kontroliuoti ir prižiūrėti jiems pavaldžių darbuotojų darbą, vertinti jo kokybę ir atsakyti už jų darbo rezultatus;
- 9.9. saugoti ir tausoti lopšelio-darželio turtą, racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, medžiagas, kompiuterinę įrangą, techniką, elektros energiją ir kitus įstaigos materialinius išteklius, nesinaudoti jais asmeniniais tikslais ir neleisti to daryti pašaliniams asmenims;
- 9.10. palaikyti švarą ir tvarką darbo vietoje, o taip pat kitose lopšelio-darželio patalpose bei teritorijoje, baigus darbą ar išvykstant iš darbo vietos išjungti elektrą, kompiuterinę įrangą, uždaryti langus, nepalikti ant stalo dokumentų su konfidencialia informacija, kiekvieną penktadienį skirti 30 min. darbo vietos peržiūrai;
- 9.11. rūpintis darbo vietos estetika.
10. darbuotojai privalo laikytis darbo saugos ir sveikatos reikalavimų, su kuriais jie supažindinami prieš pradėdami dirbti.
11. Lopšelio-darželio elektroniniais ryšiais, programine įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
12. Lopšelio-darželio darbuotojams draudžiama:
- 12.1. taikyti vaikams fizinės ir psichologinės bausmės, palikti vaikus be priežiūros;
- 12.2. atiduoti vaikus kitiems asmenims, jei nėra raštiško tėvų (globėjų) prašymo-sutikimo;
- 12.3. darbo laiku užsiraikinti darbo patalpose, grupėse, kabinetuose. Draudžiama perduoti raktus kabinete, grupėje nedirbantiems asmenims. Lopšelio-darželio darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje kiti asmenys būtų tik darbuotojui esant;
- 12.4. darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
- 12.5. negalima laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų ugdytiniams ir kitiems asmenims matomoje vietoje, vartoti maisto produktų jų priėmimo vietose;
- 12.6. leisti lankytis pašaliniams asmenims virtuvėje, maisto produktų ir kieto bei minkšto inventoriaus sandėliuose;
- 12.7. griežtai draudžiama rūkyti lopšelio-darželio patalpose ir teritorijoje.

IV. DARBUOTOJŲ APRANGOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI

13. Lopšelio-darželio darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
14. Lopšelio-darželio darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja savo lopšelių-darželį, todėl turi būti vengiama intrigu, apkalbų, draudžiama skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją, turi būti palaikoma dalykinė darbo atmosfera bei geri tarpusavio santykiai.
15. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
16. Darbuotojų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliavimų ar nustatytų elgesio principų, draudžiamas ir baudžiamas teisės aktu nustatyta tvarka.

V. DARBUOTOJŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

17. Darbuotojo šeimos nario mirties/nelaimingo atsitikimo atveju, darbuotojas turi teisę kreiptis į vadovą, prašydamas išmokėti vienkartinę piniginę pašalpą.
18. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, būtina nedelsiant pranešti lopšelio-darželio vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, kreiptis į bendrosios praktikos slaugytoją, artimiausią gydymo įstaigą arba iškviešti greitąją medicininę pagalbą.
19. Kilus gaisrui, skambinti bendruoju pagalbos numeriu 112, turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis gesinti gaisrą, nedelsiant informuoti lopšelio-darželio vadovą ar jo įgaliotą asmenį,

kilus sveikatos ar gyvybės pavojui išeiti iš pavojingos zonos pagal lopšelio-darželio sudarytą evakuacijos planą; darbuotojai privalo mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

20. Lopšelio-darželio darbuotojui pažeidus šias Vidaus tvarkos taisykles, taikoma drausminė atsakomybė.

21. Darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Švietimo įstatymas ir Lietuvos Respublikos teisės dokumentai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Vidaus tvarkos taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems lopšelio-darželio darbuotojams.

23. Vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos, papildomos, keičiantis įstatymams, lopšelio-darželio veiklos organizavimo ar reorganizavimo gavėjais.

24. Visi darbuotojai turi būti susipažinę su šiomis Vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai.

25. Lopšelio-darželio patvirtintos Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos įstaigos interneto tinklapyje, stende.

PRITARTA

Paluknio lopšelio-darželio darbuotojų susirinkime

2012 m. rugsėjo 3 d. protokoliniu nutarimu 1. (protokolas Nr. 1)