

PRITARTA
Elektrėnų lopšelio-darželio „Pasaka“
2015 m. gruodžio 29 d. tarybos
posėdžio protokolu Nr. MT-1

PATVIRTINTA
Elektrėnų lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2016 m. sausio 5 d.
įsakymu Nr. 1V- 5

ELEKTRĖNŲ LOPŠELIO -DARŽELIO „PASAKA“ DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigos darbo tvarkos taisyklės yra Elektrėnų lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau lopšelis-darželis) bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas.
2. Mokykla-darželis įsteigta 1988 m. Trakų raj. valdybos skyriaus įregistruota 1994-09-15 registracijos Nr. 058. Įstaigos kodas 190649726, adresas: Saulės g. 2, Elektrėnų m. LT-26121, Elektrėnų savivaldybė. Įstaiga priklauso 3210 įstaigų grupei. Steigėjas: Elektrėnų savivaldybės taryba.
3. Lopšelis-darželis yra vaikų ugdymo įstaiga, teikianti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, mokyklos nuostatais.
4. Lopšelis-darželis dirba pagal ugdymo planą, sudarytą vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintu bendruoju ugdymo planu, bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais, Elektrėnų lopšelio-darželio „Pasaka“ ikimokyklinio ugdymo programą „Vaikų pasaulis“, atsižvelgdama į ugdytinių, jų tėvų ir globėjų pageidavimus.
5. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Lopšelyje-darželyje veikia savivaldos institucijos:
 - 6.1. Lopšelio-darželio taryba, kuri yra aukščiausia savivaldos institucija, jungianti ugdytinių tėvų (ar vaiko globėjų) ir pedagogų atstovus svarbiausiems įstaigos veiklos uždaviniams spręsti;
 - 6.2. Pedagogų taryba, kuri yra nuolat veikianti įstaigos savivaldos institucija, svarstanti ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus.
7. Darbuotojo, pedagogo, mokinio pareigas reglamentuoja įstaigos nuostatai, darbo sutartis, pareiginiai nuostatai ir saugos ir sveikatos darbe instrukcijos.
8. Priimamas dirbti asmuo supažindinamas su: lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiais nuostatais, saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis.
9. Jeigu 8 punkte išdėstyti dokumentai yra priimtini, tai sudaroma darbo sutartis.

II. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

10. Įstaigoje nustatoma penkių darbo dienų savaitė.
11. Darželis dirba 6⁰⁰ —18⁰⁰ val.:

- 11.1. Ikimokyklinio ir ankstyvojo amžiaus ugdymo grupių darbo laikas:
6⁵⁰ — 17³⁸ val.;
- 11.2. Priešmokyklinio ir mišraus modelio priešmokyklinio ugdymo grupių darbo laikas:
7³⁰ — 17²⁴ val.;
- 11.3. Budinčios grupės darbo laikas:
6⁰⁰ — 18⁰⁰ val.
12. Auklėtojų darbo laikas:
I-a pamaina 6⁵⁰ — 12³⁰ val.,
II-a pamaina 12³⁰ — 17³⁸ val.,
III-a pamaina visą dieną 6⁵⁰ — 17³⁸ val.;
- 12.1. Budinčios grupės auklėtojų:
I-a pamaina 6⁰⁰ — 13¹² val.,
II-a pamaina 10⁴⁸ — 18⁰⁰ val.;
- 12.2. Priešmokyklinio ir mišraus modelio priešmokyklinio ugdymo grupių darbo laikas:
I-a pamaina 7³⁰ — 12³⁰ val.,
II-a pamaina 12³⁰ — 17²⁴ val.,
III-a pamaina visą dieną 7³⁰ — 17²⁴ val.
13. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai įstaigoje maitinami 3 (tris) kartus per dieną:

PUSRYČIAI

Ankstyvojo amžiaus grupėje – 8²⁰ val.

Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo grupėje – 8³⁰ val.

PIETŪS

Ankstyvojo amžiaus grupėje – 11⁵⁰ val.

Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo grupėje – 12⁰⁰ val.

VAKARIENĖ

Ankstyvojo amžiaus grupėje. – 15²⁰ val.

Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo grupėje – 15³⁰ val.

14. Administraciniam ir aptarnaujančiam personalui nustatoma 8 val. darbo diena.

15. Konkretus kiekvieno darbuotojo darbo laikas nurodytas priede.

16. Įstaigos vadovas turi teisę išleisti darbuotoją iš darbo vienai dienai privalomam sveikatos patikrinimui ją apmokant. Mirus darbuotojo šeimos nariui, suteikti vieną apmokamą darbo dieną.

III. POILSIO LAIKAS

17. Pedagogai turi teisę gauti Lietuvos Respublikoje nustatytos trukmės atostogas vasarą.

18. Kitiems įstaigos darbuotojams atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka pagal iš anksto parengtą grafiką.

IV. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

19. Lopšelio-darželio direktorius priima į darbą ir atleidžia iš jo direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą įstatymų nustatyta tvarka.

20. Priimami į darbą pedagogai ir kiti darbuotojai privalo nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, pateikti būtinus įstatymuose numatytus dokumentus.

21. Darbuotojai supažindinami su šiomis taisyklėmis, mokyklos nuostatais, kitais darbui reikalingais dokumentais, turi išklausti visų rūšių instruktavimus, susipažinti su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis (pareiginėmis instrukcijomis) pasirašytinai.

22. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai.

V. BENROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

23. Kiekvienas bendruomenės narys privalo sąžiningai atlikti savo pareigas (jam pavestą darbą), laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisinius vadovybės nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus ir neviršyti suteiktų tarnybinių įgaliojimų.

24. Bendruomenės nariai savo tarpusavio santykius privalo grįsti tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

25. Saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos ir sveikatos darbe norminių aktų, darbų saugos instrukcijų reikalavimus.

26. Ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku. Jeigu į darbą neatvykstama dėl svarbių priežasčių (liga, avarija, nelaimingas atsitikimas ar panašiai), kaip galima greičiau pranešti administracijai.

27. Pedagogams, kitiems darbuotojams draudžiama ateiti į darbą neblaiviams, lopšelio-darželio patalpose ir teritorijoje gerti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, ugdytinių akivaizdoje rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis.

28. Darbuotojų darbo pamainų grafikai skelbiami lopšelio-darželio informaciniame stende. Pedagogams ir kitiems darbuotojams leisti keistis pamainomis, darbuotojui prašant ir direktoriui leidus.

29. Lopšelio-darželio direktorius atsako už tvarką lopšelyje-darželyje ir už visą lopšelio-darželio veiklą. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems darbuotojams.

30. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui atsako už bendruomenės švietimo politikos įgyvendinimą, sudaro veiklos ir papildomo ugdymo tvarkaraščius, teikia profesinę pagalbą pedagogams, organizuoja pedagoginį tėvų (arba ugdytinių globėjų) švietimą. Jų teisėti nurodymai privalomi pedagogams. Nesant direktoriui, jo funkcijas atlieka pavaduotoja ugdymui.

31. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako už pastatų, įrenginių, inžinerinių tinklų techninę būklę, inventoriaus ir mokymo priemonių apsaugą, organizuoja pagalbinio personalo darbą, rūpinasi informaciniais ir materialiniais ištekliais, lopšelio-darželio sanitarija ir higiena bei darbuotojų sauga ir sveikata, pagal galimybes aprūpina juos darbo įrankiais, darbo drabužiais ir kitomis asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis.

32. Pedagogų pareigos:

32.1. formuoti ugdymo turinį, vadovaujantis bendruoju ugdymo planu ir mokymo

programomis, teikti ugdytiniams šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygį atitinkantį išsilavinimą;

32.2. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus, brandinti vaikų kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

32.3. laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų, būti elgesio, kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe, buityje ir viešosiose vietose, gerbti vaiko asmenybę, neįžeidinėti jo, nebausti fizinėmis (ar kitomis) bausmėmis. Grupės auklėtoja turi teisę nepriimti į grupę atvykusio vaiko po 8⁰⁰ valandos ryto;

32.4. neatiduoti ikimokyklinio amžiaus vaikų neblaiviems, nepažįstamiems asmenims ir jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikams;

32.5. neišleisti ikimokyklinio amžiaus vaikų namo vienu (jei nėra tėvų pareiškimo);

32.6. grupės auklėtojas privalo informuoti visuomenės sveikatos priežiūros specialistą apie atvykusį sergantį vaiką į įstaigą ir turi teisę nepriimti sergančio vaiko į grupę;

32.7. kruopščiai pasiruošti veiklai, papildomiems vaikų renginiams, nepalikti vaikų be priežiūros grupėse, sporto salėje.

32.8. papildomo ugdymo bei įstaigos organizuotų renginių metu palaikyti drausmę, saugoti vaikų sveikatą ir gyvybę;

32.9. ugdytinių išvykas į gamtą, ekskursijas, išvykas prie vandens telkinių ir kitus, už lopšelio-darželio ribų vykdomus renginius, organizuoti tik suderinus su lopšelio-darželio vadovybe, užtikrinus drausmę ir būtinas saugos priemones;

32.10. palaikyti ryšį su ugdytinių tėvais ar globėjais, informuoti juos apie ugdytinių pasiekimus ir elgesį;

32.11. domėtis vaikų buities sąlygomis, specialius poreikius turintiems ir remtiniems vaikams pagal galimybes suteikti reikalingą paramą;

32.12. bendradarbiauti su kolegomis, dalytis darbo patirtimi;

32.13. analizuoti savo pedagoginę veiklą, apibendrinti ugdytinių ugdymo rezultatus, supažindinti su jais tėvus ar globėjus ir lopšelio -darželio vadovus.

32.14. tvarkyti visus pedagoginės veiklos dokumentus, dalyvauti pedagogų tarybos posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose;

32.15. kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėsti savo kultūrinį akiratį;

32.16. tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

32.17. pavaduoti sergančius ar išvykusius pedagogus, apie negalėjimą atvykti į darbą, iš anksto pranešti apie tai lopšelio-darželio administracijai.

32.18. pedagogams, kitiems darbuotojams draudžiama savo nuožiūra keisti pamaininį darbo grafiką ir užsiėmimų tvarkaraštį, palikti darbo vietą, kol neatėjo keičiantis darbuotojas.

32.19. laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių.

33. Sveikatos priežiūros darbuotojo pareigos:

33.1. ugdytiniams ir darbuotojams susirgus, susižeidus, kitokio nelaimingo atsitikimo atveju, suteikti pirmąją medicinos pagalbą;

33.2. rūpintis vaikų sveikata, tirti jų fizinę ir psichinę būklę;

33.3. registruoti ligas ir traumas, tvarkyti sergamumo apskaitą;

33.4. sezoninių epidemijų metu imtis priemonių, kad sergantys vaikai ir kiti darbuotojai neapkrėstų sveikų.

VII. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR DRAUSMINIMAS

34. Už gerą darbo pareigų vykdymą, našų darbą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, taip pat kitus darbo rezultatus darbuotojas gali būti skatinamas (pareikšta padėka, apdovanotas dovana, pirmumo teise pasiūstas tobulintis ir kt.).

35. Už darbo tvarkos taisyklių nevykdymą, neatvykimą į darbą, netinkamą pavestų pareigų vykdymą dėl darbuotojo kaltės, darbuotojai baudžiami drausminėmis nuobaudomis (pastaba, papeikimu, atleidimu iš darbo).

36. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, direktorius turi raštu pareikalauti, kad darbuotojas raštu pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo. Jei per direktoriaus nustatytą terminą be svarbių priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo, drausminę nuobaudą galima skirti ir be pasiaiškinimo.

37. Atleidimas iš darbo, kaip drausminė nuobauda, darbuotojui gali būti skiriama, kai darbuotojas nerūpestingai atliko jam pavestą darbą, ar kitaip pažeidė darbo drausmę, jei prieš tai jam per paskutinius dvylika mėnesių buvo taikytos drausminės nuobaudos arba kitaip šiurkščiai nusizengė darbo pareigoms ar nustatytai darbo tvarkai.

38. Vadovaujantis LR darbo kodeksu šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikoma:

38.1. neleistinas elgesys su ugdytiniais ar interesantais arba kiti veiksmai, tiesiogiai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;

38.2. dalyvavimas veikloje, kuri pagal įstatymų, kitų norminių teisės aktų, darbo tvarkos taisyklių, kolektyvinių ar darbo sutarčių nuostatas nesuderinama su darbo funkcijomis;

38.3. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ar kitiems asmenims arba kitokių asmeninių paskatų, taip pat savavaliavimas ar biurokratizmas;

38.4. atsisakymas teikti informaciją, kai įstatymai, kiti norminiai teisės aktai ar darbo tvarkos taisyklės įpareigoja ją teikti, arba šiais atvejais žinomai neteisingos informacijos teikimas;

38.5. veiklos, turinčios vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo požymių, nors už šias veiklas darbuotojas ir nebuvo traukiamas baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn;

38.6. tai, kad darbuotojas darbo metu darbe yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar toksinių medžiagų;

38.7. neatvykimas į darbą be svarbių priežasčių visą darbo dieną (pamainą);

38.8. kiti nusizengimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka.

39. jei darbuotojas pasirodė darbe neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar toksinių medžiagų, direktorius tą pačią dieną (pamainą) neleidžia jam dirbti ir nemoka jam darbo užmokesčio.

40. už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą. Jei paskyrus drausminę nuobaudą darbuotojas toliau pažeidžia darbo drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai.

41. jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.

42. Su vidaus darbo taisyklėmis kiekvienas darbuotojas supažindinamas pasirašytinai ir turi būti viešai visiems prieinamas.

VIII. VAIKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRA. MAITINIMAS

43. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, dirbantis pagal 2015-09-21 bendradarbiavimo sutartį Nr.B-26, privalo:

43.1 prižiūrėti higienos normų ir taisyklių laikymąsi lopšelyje-darželyje;

43.2 kontroliuoti ugdytinių poilsio režimo organizavimą, jų maitinimą, fizinio krūvio dozavimą kūno kultūros užsiėmimuose;

43.3 iš asmens sveikatos priežiūros įstaigų gautą informaciją apie ugdytinių sveikatą įtraukti į jo sveikatos istoriją;

43.4. analizuoti ugdytinių sergamumą ir kas pusmetį apie jų sveikatą pateikti rekomendacijas grupių pedagogams lopšelio-darželio vadovams;

43.5. dalyvauti ugdytinių sveikatingumo ugdyje, bendradarbiaujant su visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis ir kt.

43.6. virtuvės ir valgyklos darbuotojai privalo rūpintis vaikų maitinimų laikų paruošti maistą, laikantis maisto produktų paruošimo technologijos, higienos reikalavimų. Maisto produktų paruošimui technologijos, higienos reikalavimų. Maisto produktų paruošimui naudoti tik patikrintus, turinčius kokybę patvirtinančius dokumentus pusfabrikačius, kurių nepraėjęs naudojimo laikas ir kurie neturi gedimo požymių.

44. Ugdytiniams pateikti maisto produktus švairiuose induose.

X. LOPŠELIO-DARŽELIO TURTO, PATALPŲ, INVENTORIAUS PRIEŽIŪRA

45. Lopšelio-darželio bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis grupėmis, sporto sale, kitomis patalpomis, inventoriumi ir kt.

46. Kiekvienoje grupėje ir pagalbinėse patalpose turi būti švaru ir tvarkinga.

47. Už patalpas atsako juose dirbantys darbuotojai.

48. Lopšelio-darželio bendruomenės narys privalo tausoti įstaigos turtą, saugoti ir pagal paskirtį naudoti ugdymo priemones, naudojamus įrenginius, nenaudoti įstaigos turto savanaudiškiems tikslams, neleisti grobstymo ir gadinimo.

49. lopšelio-darželio bendruomenės nariai privalo laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo, laiku išjungti šviesą.

50. Darbo dienos pabaigoje, pedagogai, pagalbinio personalo darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui ir užrakinti patalpą.

51. lopšelio-darželio personalas privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones. Sargas, būdamas lopšelyje-darželyje, neturi teisės leisti į patalpas pašalinių žmonių, nors jie būtų gerai pažįstami ar draugai.

52. Išgirdęs dūžtančius stiklus, laužiamų durų garsus, pastebėjęs pastate pašalinius žmones, sargas privalo nedelsdamas iškviesti policiją.

53. Jeigu budėjimo metu pastate kilo gaisras, sargas privalo nedelsdamas iškviesti ugniagesius, įstaigos vadovybę ir pradėti gesinti ugnies židinį turimomis priemonėmis.

54. Už sugadintą lopšelio-darželio inventorių, technines mokymo priemones, leidinius atsako kaltininkai. Nuostoliai lopšeliui-darželiui turi būti atlyginti geranoriškai arba išieškoti per teismą.

SUDERINTA

Elektrėnų lopšelio-darželio „Pasaka“
profesinė sąjunga „Solidarumas“ pirmininkė

.....
Raimonda Kovaliova
2015-12-28