

PATVIRTINTA  
Lopšelio-darželio "Dobilas"  
direktoriumi  
2012 m. rugsėjo 7 d.  
Įsakymu Nr. 1V -115

## **JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO "DOBILAS" VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos vaikų lopšelio-darželio "Dobilas" vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama – šios Taisyklės) reglamentuoja lopšelio-darželio "Dobilas" vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir atliekantiems savo pareigas (toliau vadinama – tarnautojai ir darbuotojai).

2. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

3. Už lopšelio-darželio "Dobilas" vidaus tvarkos taisyklių įgyvendinimą atsako lopšelio-darželio "Dobilas" direktorius.

### **II. DARBO IR POILSIO LAIKAS**

4. Darbo laikas lopšelyje-darželyje "Dobilas" nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei darbo kodekso pakeitimais bei papildymais.

5. Lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis lopšelyje-darželyje "Dobilas" nustatyto darbo laiko režimo.

6. Lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojai ir darbuotojai, palikdami lopšelių-darželių "Dobilas" tarnybos ar darbo (toliau vadinama – darbas) tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą (pedagogai – direktorės pavaduotoją ugdymui, aptarnaujantis personalas – ūkvedę) ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojai ir darbuotojai turi gauti direktoriaus sutikimą.

7. Lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojai ir darbuotojai, negalintys atvykti laiku arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą (pedagogai – direktorės pavaduotoją ugdymui, aptarnaujantis personalas – ūkvedę) ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu lopšelio-darželio "Dobilas" tarnautojai ir darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

8. Lopšelio-darželio darbo laiko trukmė 10,5 val. Lopšelio-darželio grupės pradeda dirbti nuo 6,30 val. iki 18,30 val.

9. Auklėtojos dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą slenkančiu grafiku 36 val. per savaitę, iš jų 33 val. tiesiogiai su vaikais ir 3 val. netiesioginį darbą su vaikais.

10. Meninio ugdymo pedagogės (dailės ir muzikos) dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą 26 val. per savaitę, iš jų 24 val. tiesiogiai su vaikais ir 2 val. netiesioginį darbą su vaikais.

11. Logopedė dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą 27 val. per savaitę, iš jų 22 val. tiesioginio darbo su vaikais ir 5 val. dirba netiesioginį darbą su vaikais.

12. Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, ūkvedė dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą 40 val. per savaitę su pietų pertrauka nuo 0,5 val. iki 1,5 val.

13. Dietistė-vaikų slaugytoja dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą 38 val. per savaitę su pietų pertrauka nuo 0,5 val. iki 1,5 val.

14. Auklėtojų padėjėjų ir kitų darbuotojų savaitės darbo trukmė 40 val. per savaitę, su pietų pertrauka nuo 0,5 iki 1,5 val.

15. Virėjos ir kiti darbininkai dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą 40 val. per savaitę su pietų pertrauka nuo 0,5 val. iki 1,5 val. Virėjos darbą pradeda nuo 18,00 val. iki 17,30 val.

16. Pietų pertraukos metu darbuotojai turi teisę palikti savo darbo vietą ir pertrauką panaudoti savo nuožiūra.

17. Administracijos darbuotojai lopšelyje-darželyje budi kiekvieną dieną nuo 7:30 val. iki 18:00 val. pagal patvirtintą grafiką.

18. Darbuotojų darbo laikas nustatomas darbo grafikuose ir tvirtinami direktoriaus prieš 14 dienų.

19. Darbo laiko grafikus pedagogams sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitam personalui – pavaduotojas ūkiui.

20. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: mėnesio 7 ir 22 dienomis.

### **III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI**

21. Visus lopšelio-darželio norminius dokumentus, susijusius su lopšelio-darželio veikla, tvirtina direktorius.

22. Lopšelio-darželio “Dobilas” patalpose tarnautojams ir darbuotojams rūkyti neleidžiama.

23. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

24. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje ir vartoti maisto produktus ar gėrimus vaikų ugdomosios veiklos metu.

25. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

26. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys (vaikų tėvai, globėjai, broliai, seserys, meno kolektyvų atstovai ir kt.) būtų tik lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojui ar darbuotojui esant darbo vietoje.

27. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją ir kitus materialinius lopšelio-darželio “Dobilas” išteklius.

28. Lopšelio-darželio “Dobilas” elektroniniais ryšiais, programine įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

29. Darbuotojai už asmeninius pokalbius įstaigos telefonais moka patys pagal kalbėta laiką.

30. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojams ir darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis lopšelio-darželio “Dobilas” elektroniniais ryšiais, programine įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

31. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai lopšelio-darželio tarnautojas ar darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.

32. Darbuotojų sveikinimai jubiliejų proga organizuojami be alkoholinių gėrimų.

33. Tarnautojai ir darbuotojai privalo dirbti tokius darbus, kurie nurodyti pareiginiuose aprašymuose.

34. Skalbinių (asmeninių apsaugos priemonių ir vaikų patalynės) laikymą, skalbimą bei tikrinimą organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

35. Darbuotojams ir tarnautojams darbo metu draudžiama:

35.1. savo nuožiūra keisti darbo grafiką;

- 35.2. palikti vienus vaikus grupėje;
- 35.3. grupių personalui palikti darbą kol neateis jų keičiantis darbuotojas.
- 36. Darželio patalpose draudžiama prekiauti įvairiais daiktais bei maisto produktais.
- 37. Kiemo teritorijoje draudžiama :
  - 37.1. vaikščioti pašaliniais asmenimis;
  - 37.2. vedžioti šunis.
- 38. Darbuotojų darbo pažymėjimai laikomi darbo vietose.
- 39. Darželio patalpų raktai saugomi direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinete spintoje. Spintos raktą turi administracijos darbuotojai ir kiemsargis.

#### **IV. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI**

- 40. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
- 41. Lopšelio-darželio “Dobilas” direktorius ar jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 40 punkto reikalavimų, įpareigoja lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

#### **V. ELGESIO REIKALAVIMAI**

- 42. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja lopšelių-darželių “Dobilas”, kuriame dirba.
- 43. Lopšelyje-darželyje “Dobilas” turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, tarnautojai ir darbuotojai turi elgtis pagarbiai vienas su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
- 44. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojams ir darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
- 45. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojams ir darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio ar žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

#### **VI. LOPŠELIO-DARŽELIO “DOBILAS” TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

- 46. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojui ar darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.
- 47. Auklėtojos vaikų saugumui užtikrinti, vaikus iš lopšelio-darželio leidžia paimti tėvams (globėjams, rūpintojams) arba kitiems suaugusiems asmenims, turintiems raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimą/prašymą.
- 48. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis sudaroma su darbuotojais, kurių darbas tiesiogiai susijęs su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pirkimu – pardavimu ir sudaromos sutartys su šiais darbuotojais :
  - 48.1. direktoriaus pavaduotoju ūkiui;
  - 48.2. sandėlininku;
  - 48.3. direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- 49. Lopšelio-darželio “Dobilas” tarnautojų ir darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos vyriausybės įstatymai ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
- 50. Konkretūs darbai, teisės ir pareigos surašytos darbuotojų pareigybių aprašymuose.

## VII. VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

51. Vaikų maitinimo valgiaraščius kiekvieną dieną sudaro dietistas- vaikų sveikatos priežiūros specialistas ir tvirtinimui direktoriui teikia iki 10,30 val. kiekvieną rytą.
52. Tėvams grupėse kiekvieną pirmadienį iki 9,30 val. dietistas- vaikų sveikatos priežiūros specialistas viešai iškabina perspektyvinius valgiaraščius savaitei.
53. Lopšelyje-darželyje "Dobilas" teikiama informacija tėvams viešai vaikų maitinimo klausimais:
- 53.1. savaitiniai perspektyviniai valgiaraščiai;
  - 53.2. rekomenduojamų patiekalų normos 1-3 ir 4-7 metų vaikams;
  - 53.3. informacija apie vaikų poreikių tenkinimą, sveikatą ir mitybos organizavimą.
54. Tėvai turi teisę atsisakyti savo vaikams pusryčių ar vakarienės, tuomet šiems vaikams skaičiuojamas mokestis už nepilną maitinimą.
55. Lopšelio-darželio darbuotojai privalo vykdyti ir įgyvendinti RVASVT programas.

## VIII. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO ORGANIZAVIMAS

56. Kiekvieno darbuotojo pareiga yra vykdyti lopšelio-darželio darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus, LR darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, bei direktoriaus ir direktoriaus įgalioto asmens nurodymus.
57. Tarnautojai ir darbuotojai nustatytu laiku patikrina sveikatą pagal direktoriaus patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimo terminuotą sąrašą, o sanitarinę knygelę apie sveikatos atžymas atneša ne vėliau kaip paskutinę termino dieną ir atiduoda dietistui- vaikų sveikatos priežiūros specialistui. Darbuotojų sanitarinės knygelės saugomos pas atsakingą asmenį, lopšelio-darželio dietistą- vaikų sveikatos priežiūros specialistą.
58. Lopšelio- darželio vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatoma, kad:
- 58.1. be tėvų raštiško sutikimo galima apžiūrėti vaikus dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų;
59. Darbuotojams imtis greitų veiksmų vaikui susirgus:
- 59.1. vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoti apie vaikų traumas, ūmius sveikatos sutrikimus, įvykusius vaiko buvimo įstaigoje metu;
  - 59.2. organizuoti pirmąją pagalbą, įvykus nelasimingam atsitikimui;
60. Vaikų turizmo ir išvykų renginius organizuoti pagal lopšelio-darželio patvirtintą tvarką vaikų turizmo ir išvykų organizavimui. Už išvykas atsakingi asmenys paskiriami atskiru direktoriaus įsakymu.
61. lopšelio-darželio darbuotojai tiesiogiai susiję su vaikų sveikata, užtikrina vaiko sveikatos informacijos konfidencialumo tvarką;

## IX. KASMETINIŲ IR NEMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

62. Kasmetinės atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka už kiekvienus darbo metus pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę.
63. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė derinama ir tvirtinama iki kovo 1 d. kiekvienais metais visuotiniame darbuotojų susirinkime.
64. pedagogams ir aptarnaujančiam personalui kasmetinės atostogos suteikiamos vasarą, kai lopšelyje-darželyje sumažėja vaikų skaičius.
65. Kasmetinės atostogos pirmumo teise suteikiamos:
- 65.1. išeinančioms į nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
  - 65.2. norintiems mokytis arba besimokantiems specialiosiose, aukštesniosiose arba

aukštosiose mokyklose;

65.3. slaugantiems ligonius ar invalidus;

65.4.vieniems auginantiems vaikus iki 14 metų arba vaikus invalidus iki 16 metų.

66.Darbuotojų pageidavimu kasmetinės atostogos suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių . negali būti trumpesnė kaip keturiolika kalendorinių dienų

67.Nemokamos atostogos suteikiamos:

67.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais normomis.

## **VII.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Lopšelio-darželio “Dobilas” patvirtintos vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos viešai.

---