

VISAGINO SPORTO CENTRAS

VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

**2017 m. lapkričio 28 d.
Visaginas**

PATVIRTINTA
Visagino sporto centro direktoriaus
2017-11-28 d. įsakymu Nr. IV-_____

VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

1. Bendrosios nuostatos.
2. Darbo vieta, darbo laikas ir jo panaudojimas, atostogos.
3. Darbuotojų priėmimo ir atleidimo tvarka.
4. Pagrindinės administracijos pareigos.
5. Pagrindinės darbuotojų pareigos.
6. Kvalifikacijos kėlimas.
7. Darbo užmokestis.
8. Ekstremalios situacijos.
9. Paskatinimai už gerus darbo rezultatus.
10. Darbo drausmės pažeidimai.
11. Nuobaudos už darbo drausmės pažeidimus.
12. Darbuotojų pavadavimo tvarka.
13. Darbo etika.
14. Materialinės pašalpos.
15. Baigiamosios nuostatos.

VISAGINO SPORTO SPORTO CENTRO DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino sporto centro steigėjas – Visagino savivaldybės taryba. Visagino sporto centro kodas 302452911, adresas: Parko g. 2A, LT – 31140, Visaginas.

2. Darbo taisyklės – tai bendro pobūdžio reikalavimų, draudimų ir leidimų rinkinys, kuris taikomas visiems be išimties dirbantiems bei ketinantiems dirbti Visagino sporto centre dirbuotojams, kuris apima taisykles, nesusijusias su darbuotojo konkrečios funkcijos atlikimu.

3. Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp Visagino sporto centro vadovų, pedagogų, kitų darbuotojų, moksleivių, jų tėvų ar globėjų.

4. Visagino sporto centras yra neformalaus ugdymo įstaiga, kuri kartu su kitomis ikimokyklinio, mokymo, kultūros, sporto ir suaugusių įstaigomis organizuoja ir vysto vaikų, jaunimo, suaugusių neformaliąją veiklą, vykdo sporto renginius, varžybas.

5. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ministerijos teisės aktais, Kūno kultūros ir sporto įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Lietuvos respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Visagino sporto centro nuostatais.

6. Darbo taisyklių tikslas – stiprinti ir užtikrinti darbo drausmę. Darbo drausmė grindžiama sąžiningu savo pareigų atlikimu ir yra būtina kokybiškam darbui užtikrinti: darbo drausmės laikymasis – pagrindinė kolektyvo nario elgesio taisyklė.

7. Visagino sporto centro direktorius turi teisę inicijuoti pakeitimus šiose darbo tvarkos taisyklėse tokia tvarka:

7.1.darbo tvarkos taisyklių pakeitimus Visagino sporto centro direktorius pristato visuotiniame darbuotojų susirinkime;

7.2.darbuotojams pritarus pakeitimams, naująsias taisykles tvirtina Visagino sporto centro direktorius, suderinus su Visagino sporto centro taryba;

7.3.darbuotojams nepritarus taisyklių pakeitimams, Visagino sporto centro direktorius gali koreguoti pakeitimus ir pateikti svarstyti kitame susirinkime.

8. Visagino sporto centro darbuotojai, susipažinę su šiomis taisyklėmis (arba su pakeistomis taisyklėmis).

9. Visagino sporto centro direktorius (arba jo įgaliotas asmuo) turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklėmis, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi šių taisyklių reikalavimų, neskirdamas drausminės nuobaudos.

10. Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklių privalo laikytis visi darbuotojai ir ugdytiniai.

II. DARBO VIETA, DARBO IR POILSIO LAIKAS. ATOSTOGOS

11. Visagino sporto centro darbuotojų darbo vieta yra: pastatas Parko g 2A, pastatas Taikos g. 23, pastatas Kosmoso g. 28 A, centrinis stadionas Parko g. 2C ir atsarginis stadionas Parko g. 2H, irklavimo bazė Parko g. 2K.

12. Vienkartinių projektų vykdymui, jų pasirengimui gali būti nustatyta kita darbo vieta.

13. Kai kurių trenerių, darbuotojų (futbolo, baidarių ir kanojų irklavimo, slidinėjimo, biatlono treneriai ir kt.) darbo vieta Visagino sporto centre sezono metu gali keistis. Darbo vieta turi būti žodžiu ar raštu suderinama su direktoriumi arba direktoriaus pavaduotojais.

14. Visagino sporto centras dirba penkias dienas per savaitę, išskyrus darbuotojus, kuriems nustatytas ne visos darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas bei darbuotojams, kurie dirba pagal individualius darbo grafikus (treneriai, mokytojai-choreografai, akompanuotojas, budėtojai), dirbantys pagal darbo grafikus, patvirtintus sporto centro direktoriaus.

15. Administracijai ir techniniam personalui kai kuriam (dirbantiems 1 etatu) nustatoma 8 valandų darbo diena ir 40 valandų per savaitę. Techniniam personalui, dirbančiam pagal atskirus darbo grafikus (budėtojams) taikoma suminė darbo laiko apskaita. Apskaitos laikotarpis – 3 mėnesiai. Pedagoginiams darbuotojams nustatoma sutrumpinta darbo laiko savaitė: treneriams ne daugiau kaip 36 valandos per savaitę, mokytojams-choreografams 18 val. per savaitę. Medicinos personalui – 38 valandos per savaitę ir 6 dienų darbo grafikas. Garso operatorius – 40 val per savaitę, 6 dienų darbo grafikas. Visiems dirbantiems darbo laikas nurodomas darbo sutartyje.

16. Darbo laikas budėtojams, treneriams, mokytojams-choreografams, akompanuotojui nustatomas pagal specialius grafikus, patvirtintus Visagino sporto centro direktoriaus. Grafikus techniniam personalui rengia ūkio padalinio vadovas, treneriams, mokytojams–choreografams, akompanuotojui – metodininkai, suderinę su pavaduotoju ugdymui.

17. Savavališkai treniruočių užsiėmimų tvarkaraštį ar darbo grafiką keisti draudžiama. Keitimai galimi tik gavus įstaigos vadovo sutikimą.

18. Nesilaikyti treniruočių užsiėmimų laiko be direktoriaus leidimo negalima: treneriai, mokytojai-choreografai, akompanuotojai privalo laiku ateiti į užsiėmimus. Treniruočių užsiėmimus vesti tik tvarkingose salėse ar kitokiose patalpose; pastebėjus netvarką, ją būtina pašalinti, ir tik tada pradėti darbą.

19. Švenčių dienų išvakarėse darbo laikas sutrumpinamas 1 valanda, išskyrus pagal darbo grafiką dirbančius darbuotojus.

20. Administracijos darbuotojų darbo dienos pradžia 8.00 val., pabaiga 17.00 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.; penktadieniais darbo laiko pabaiga – 15.45 val.

21. Darbuotojai, atvykę į darbą ir išeidami namo, susipažįsta su informacija, skelbiama Visagino sporto centro stenduose.

22. Darbuotojas, negalintis atvykti į darbą laiku dėl atitinkamos priežasties, privalo iš anksto informuoti Visagino sporto centro administraciją. Darbuotojas, neatvykęs į darbą arba pavėlavęs, paaiškina priežastis Visagino sporto centro direktoriui.

23. Treniruočių, neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu vienu ugdytinių salėse, aikštelėje palikti negalima. Treneris, mokytojas - choreografas, akompanuotojas, metodininkas, organizuojantis renginį už Visagino sporto centro ribų, privalo apie tai pranešti administracijai.

24. Direktoriaus įsakymu atskiriems darbuotojams gali būti nustatytas individualus darbo grafikas.

25. Organizuoti ekskursiją ar turistinę žygį galima gavus direktoriaus sutikimą ir supažindinus dalyvius su ekskursijų organizavimo nuostatais. Apie ekskursijos organizavimą treneris privalo informuoti administraciją prieš dvi savaites. Vykstant į varžybas treneris prieš tris darbo dienas turi pateikti administracijai vykstančių sportininkų sąrašą, varžybų nuostatus, sąmatą. Šie dokumentai turi būti suderinti su pavaduotoja ugdymui arba metodininku, vyr. buhalterė ir patvirtinti direktoriaus įsakymu. Treneriai, mokytojai–choreografai ir kiti pedagogai vykstantys į varžybas, ekskursijas, turistinius žygius privalo laikytis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatų, patvirtintų Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ĮSAK-330 „Dėl vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo“.

26. Visagino sporto centro darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos pagal Visagino sporto centro direktoriaus patvirtintą atostogų grafiką. Pedagogams skiriamos 8 savaitės kasmetinių atostogų, budėtojams, dirbantiems pagal darbo grafiką 4 savaitės, kitiems darbuotojams – 20 darbo dienų, medicinos darbuotojams, dirbantiems 6 dienas per savaitę, 31 darbo diena, garso operatoriui, dirbančiam 6 dienas per savaitę - 24 darbo dienos. Darbuotojams iki 18 metų ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę), arba 30 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos papildomos atostogos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 patvirtintu „Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašu“.

27. Atostogų grafiko projektas skelbiamas iki kovo 1 d., 2 savaitės skiriamos derinimui, kovo 15 d. tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

28. Asmenims, kurie mokosi nenutraukdami darbo, kasmetinės atostogos jų pageidavimu gali būti derinamos prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko.

29. Darbuotojams, mokymosi atostogos, jeigu jos susijusios su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

30. Darbuotojui prašant gali būti suteikiamos nemokamos atostogos Darbo kodekso 137 straipsnio numatyta tvarka.

31. Rudens, Šv. Kalėdų, Šv. Velykų ir vasaros ugdytinių atostogos, nesutampančios su pedagogo kasmetinėmis atostogomis, laikomos pedagogo darbo laiku. Visagino sporto centro administracija šiuo metu mokytojams gali skirti papildomą pedagoginį organizacinį darbą, nustatydamą jiems darbo laiką, neviršijantį jų darbo krūvio.

32. Ugdytinių atostogų metu techninis personalas gali būti įtraukiamas dirbti ūkinius darbus (smulkus remontas, darbai įstaigos teritorijoje ir kt.), neviršijant nustatyto darbo laiko.

33. Jeigu esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui yra pavedama dirbti ne pagal patvirtintą grafiką, darbuotojo prašymu jam yra suteikiama laisva kita darbo diena tą patį mėnesį arba apmokama Lietuvos Respublikos darbo įstatymų ir kt. teisės aktų nustatyta tvarka, arba pridedama diena prie kasmetinių atostogų.

34. Valstybinių švenčių metu Visagino sporto centro darbuotojai nedirba, išskyrus atvejus, jei organizuojami masiniai renginiai, kuriuose privaloma dalyvauti.

35. Papildoma poilsio diena darbuotojams, auginantiems vaikus, suteikiama vadovaujantis Darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalimi.

36. Laisvą nuo užsiėmimų dieną pedagoginiai darbuotojai naudoja savo nuožiūra, tačiau dalyvavimas trenerių tarybos posėdžiuose, susirinkimuose pedagogui privalomas.

37. Administracijos, medicinos ir pedagoginio personalo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius užpildo metodininkai, techninio personalo – ūkio padalinio vadovas. Direktoriaus patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai į buhalteriją pristatomi kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

III. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

38. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

39. Priimdamas darbuotoją į darbą direktorius su juo sudaro darbo sutartį 2 egzemplioriais (po 1 egzempliorių darbuotojui ir darbdaviui).

39.1 Asmuo, priimamas dirbti, pateikia prašymą priimti į darbą, asmens dokumentą, privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, išsilavinimo dokumentą, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų ir kitų dokumentų kopijas, užpildo darbuotojo įskaitos lapą.

39.2. Darbuotojų priėmimas į darbą įforminamas Visagino sporto centro direktoriaus įsakymu. Su įsakymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

39.3. Darbuotojas privalo pradėti dirbti kitą dieną po sutarties sudarymo, jeigu šalys nesutarė kitaip.

39.4. Priimamas dirbti asmuo pasirašytinai supažindinamas su darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, saugumo technikos ir darbų saugos, higienos, priešgaisrinės saugos taisyklėmis.

39.5. Kiekvienam Visagino sporto centro darbuotojui vedama asmens byla, kurią sudaro:

39.6. Prašymas dėl priėmimo į darbą;

39.7. Išsilavinimo dokumento kopija;

39.8. Pedagoginės atestacijos dokumentai;

39.9. Įstaigos įsakymai apie paskyrimą, perkėlimą, atleidimą iš darbo;

39.10. Asmens dokumento kopiją;

39.11. Darbuotojo įskaitos lapas;

39.12. Kiti su darbu susiję dokumentai.

39.13. Darbuotojas neturi teisės be Visagino sporto centro direktoriaus arba įgalioto asmens sutikimo pavesti atlikti savo darbą kitam asmeniui.

39.14. Darbuotojui nesutikus dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jis, laikantis įstatymų tvarkos, gali būti atleistas iš darbo pagal Darbo kodekso atitinkamą straipsnį.

39.15. Darbo sutartis su darbuotojais nutraukiamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Darbo sutarties pabaigą įforminama direktoriaus įsakymu ir daromas atitinkamas įrašas darbo sutartyje.

39.16. Direktorius savo iniciatyva, jei nėra darbuotojo kaltės, gali nutraukti darbo sutartį įstatymų numatyta tvarka, įspėjęs prieš tai darbuotoją pagal įstatymo numatytus terminus (130 str.).

40. Darbo sutarties pasibaigimas įforminamas įsakymu.

41. Atleidimo dieną darbdavys grąžina darbuotojui užpildytą jo darbo sutarties egzempliorių; atleidimo diena laikoma paskutinė darbo diena; darbdavys privalo visiškai atsiskaityti su atleidžiamu iš darbo darbuotoju jo atleidimo dieną, jei Lietuvos Respublikos įstatymai nenumato kitaip.

42. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojas turi grąžinti visą įstaigai priklausančią turtą, inventorių, asmenines saugos priemones, identifikavimo pažymėjimą.

43. Darbo sutartis gali būti nutraukiama be įspėjimo, kai darbuotojas vieną kartą šiurkščiai pažeidžia darbo pareigas (Darbo kodekso 58 str.).

IV. PAGRINDINĖS ADMINISTRACIJOS PAREIGOS

44. Administracija turi organizuoti darbuotojų darbą taip, kad kiekvienas jų dirbtų pagal savo pareigybės aprašymą, turėtų jam paskirtą darbo vietą ir nustatytą darbo laiką.

45. Užtikrinti, kad būtų tinkamai techniškai įrengtos visos darbo vietos ir jose sudarytos darbo sąlygos, atitinkančios saugos ir sveikatos taisyklių reikalavimus.

46. Aprūpinti dirbančius pagal profesijas reikalingomis būtiniausiomis priemonėmis.

47. Darbuotojui, atėjusiam į darbą neblaiviam, neleisti tą dieną dirbti ir naudoti atitinkamas drausminimo priemones, remiantis galiojančiais įstatymais.

48. Nuolat kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbo saugos instrukcijų, gamybinės sanitarijos ir higienos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.

49. Užtikrinti, kad darbuotojai pasitikrintų sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrinti sveikatą periodiškai, pagal įstaigoje patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką.

50. Supažindinti darbuotojus su pareigybių aprašymais ir darbų saugos reikalavimais pasirašytinai.

51. Sudaryti, skelbti ir tvirtinti neformaliojo ugdymo, treniruočių tvarkaraščius, budėjimo darbo grafikus, tvirtinti papildomų darbo valandų apskaitos tvarką.

52. Skatinti darbuotojus dirbti našiai, užtikrinti sistemingą darbuotojų dalykinės kvalifikacijos kėlimą.

53. Laiku supažindinti darbuotojus su užduotimis ir jų vykdymo sąlygomis bei terminais: taupyti žaliavų, medžiagų, energijos ir šilumos resursus.

54. Prieš išeinant pedagogams atostogauti nustatyti ir pranešti jiems apie numatomą darbo krūvį naujiems mokslo metams.

55. Taikyti prevencines traumatizmo darbe profilaktikai, profesiniams ir kitiems susirgimams išvengti, laiku taikyti įstatymų numatytas lengvatas ir kompensacijas.

V. PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

56. Dirbantieji privalo:

56.1. dirbti dorai ir sąžiningai, vykdyti Visagino sporto centro vadovų nurodymus;

56.2. laikytis darbo drausmės (laiku ateiti į darbą, laikytis nustatytos darbo trukmės, visą darbo laiką skirti darbui, tiksliai ir laiku vykdyti administracijos nurodymus ir kt.), vadovautis pareigybės aprašymu ir direktoriaus įsakymais paskirtomis funkcinėmis pareigybėmis;

56.3. dirbti saugiai, laikytis priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos instrukcijų reikalavimų;

56.4. kilusius klausimus, abejones, konfliktines situacijas aptarti ir spręsti su Visagino sporto centro administracija;

56.5. nedelsiant šalinti priežastis ir sąlygas, neleidžiančias dirbti saugiai (konfliktai, technikos gedimai, ekstremalios situacijos ir kt.), ir pranešti apie tai vadovui;

56.6. bendraujant su ugdytiniais ir bendradarbiais laikytis etikos principų; tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos; pasikeitus darbuotojo asmens duomenims (pavardė, adresas, telefono numeris) per dvi darbo dienas informuoti Visagino sporto centro administraciją;

56.7. laiku pasitikrinti sveikatą.

57. užtikrinti emociškai saugios ugdymo (-si) aplinkos grupėje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias.

58. Dirbantiems draudžiama:

58.1. pažeisti darbo drausmę;

58.2. darbu metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, taip pat pasirodyti darbe neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių priemonių, prie moksleivių rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai;

58.3. kelti konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą bendradarbiais ir Visagino sporto centro administracija;

58.4. iš Visagino sporto centro patalpų išsinešti įstaigai priklausančius daiktus, dokumentus be Visagino sporto centro administracijos leidimo.

59. Trenerių, mokytojų–choreografų ir kitų pedagoginių darbuotojų pareigos :

59.1. kruopščiai ir sistemingai ruoštis neformaliojo ugdymo užsiėmimams, bendrauti su ugdytinių tėvais (globėjais);

59.2. atsakingai, pagal raštvedybos taisykles pildyti dokumentus: neformaliojo ugdymo dienynus, laiku pateikti dokumentus bei informaciją apie ugdytinius iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d. parengti neformaliojo ugdymo programas, teminius planus ir pateikti suderinimui ar tvirtinimui Visagino sporto centro vadovams;

59.3. planuoti ugdytinių veiklą per treniruotes, atsižvelgiant į specialius kiekvieno ugdytinio gabumus;

59.4. laikytis pedagoginės etikos normų, nesumenkinant ugdytinio jei jis daro klaidas, užtikrinti drausmę ir tvarką treniruočių užsiėmimų metu;

59.5. domėtis ugdytinių sveikata, tirti jų polinkius, poreikius, interesus;

59.6. reguliuoti ugdytinių darbo ir poilsio režimą, informuoti tėvus ir kitus teisėtus vaiko atstovus apie ugdytinio mokymąsi ir elgesį;

59.7. tvarkyti žurnalus, prižiūrėti kaip ugdytiniai vykdo Visagino sporto centro nuostatus, Visagino sporto centro bendruomenės priimtas darbo tvarkos taisykles;

59.8. bendrauti su kiekvienu ugdytiniu ir jo šeima, efektyvinti Visagino sporto centrą lankančių ugdytinių ugdymą;

59.9. informuoti Visagino sporto centro administraciją, atsakingą už patyčių prevencijos ir intervencijos vykdančių koordinatorių, apie ugdytinį, patyrusį smurtą.;

59.10. kontroliuoti Visagino sporto centrą lankančių ugdytinių lankomumą.

VI. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

61. Visų darbuotojų teisės ir pareigos reglamentuojamos pareigybių aprašymuose.

62. Įstaigos darbuotojai privalo pastoviai kelti savo kvalifikaciją;

62.1. pedagogams ne daugiau kaip 5 darbo dienas per kalendorinius metus leidžiama vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

62.2. tobulinti žinias profesinėje, darbo įstatymų, saugos ir sveikatos, elektros saugos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos srityse;

62.3. dalyvauti įstaigos organizuojamuose mokymuose ir seminaruose.

63. Atestuotis mokytojams–choreografams, akompanuotojams vadovaujantis Visagino sporto centro pedagogų atestacijos perspektyvine programa, treneriams atestuotis pagal Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos ministerijos patvirtintu aprašu „Dėl kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu“.

VII. DARBO UŽMOKESTIS

64. Visagino sporto centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal Visagino sporto centro direktoriaus patvirtintą „Darbo apmokėjimo sistema“.

65. Darbo užmokestis pedagogams ir kitiems darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį 7-9 ir 22-24 mėnesio dienomis, jei nėra susitarta kitaip. Pinigai pervedami į darbuotojo sąskaitą banke.

66. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas vadovaujantis darbo kodekso 130 straipsniu.

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VIII. EKSTREMALIOS SITUACIJOS

68. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant būtina pranešti Visagino sporto centro direktoriui ar kitam administracijos atstovui, kreiptis į artimiausią gydymo įstaigą, o reikalui esant, iškviešti greitąją medicininę pagalbą ir iki tyrimo pradžios išsaugoti įvykio vietą tokią, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu, jei tai nekelia pavojaus kitų darbuotojų bei ugdytinių gyvybei. Jei įvykis susijęs su ugdytinio sveikata, nedelsiant apie tai informuoti ugdytinio tėvus arba globėjus.

69. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą arba iš darbo, reikia nedelsiant pačiam arba per kitus asmenis pranešti Visagino sporto centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie atsitikimą ir jo aplinkybes.

70. Kilus gaisrui, reikia iškviešti ugniagesius bendru pagalbos telefonu– 112 tinkle, turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis gesinti gaisrą, nedelsiant informuoti sporto centro direktorių ar jo įgaliotą asmenį. Kilus sveikatos arba gyvybės pavojui, išeiti iš pavojingos zonos pagal Visagino sporto centro evakuacijos planą. Darbuotojai privalo mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

IX. PASKATINIMAI UŽ GERUS DARBO REZULTATUS

71. Sąžiningai ir profesionaliai dirbantiems drausmingiems ir pavyzdingo elgesio darbuotojams gali būti taikomos šios paskatinimo priemonės:

71.1. padėka žodžiu;

71.2. pagyrimo raštas;

71.3. pinigine premija;

71.3.1. darbuotojams, sąžiningai ir pareigingai atliekantiems pavestus darbus, aktyviai dalyvaujantiems visuomeninėje bendruomenės veikloje, esant galimybei skirti pinigines premijas iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų;

71.3.2. darbuotojams, atliekantiems papildomą darbą, neįeinantį į pareigybų aprašymus, skiriamos priemokos iš sutaupytų darbo užmokesčio ar įstaigos už organizuojamą veiklą uždirbamų lėšų;

71.3.3. atsižvelgiant į turimas lėšas priemokos prie darbo užmokesčio nustatomos kalendoriniams metams ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

72. Už ypatingus nuopelnus darbuotojai pristatomi paskatinti aukštesnėms institucijoms.

73. Paskatinimai skelbiami įsakymais, supažindinant visą Visagino sporto centro bendruomenę.

X. DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

74. Darbo drausmės pažeidimai:

74.1. elgesys su ugdytiniais, jų tėvais, bendradarbiais, pažeidžiantis bendravimo ir etikos normas;

- 74.2. neatvykimas į darbą be svarbių priežasčių visą darbo dieną;
- 74.3. pavėlavimas (arba išėjimas) iš darbo be administracijos leidimo;
- 74.4. pažeidus treniruočių užsiėmimus; negali būti vėluojama į treniruočių užsiėmimus;
- 74.5. kai darbuotojas darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, vengia tikrintis alkotesteriu;
- 74.6. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai tokie patikrinimai yra privalomi;
- 74.7. nesilaikymas instrukcijų, standartų, būtinų procedūrų, reikalingų teisingam darbo atlikimui;
- 74.8. šių taisyklių nesilaikymas.

XI. NUOBAUDOS UŽ DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMUS

75. Skiriant drausminę nuobaudą, turi būti atsižvelgiama į padaryto nusižengimo sunkumą, į aplinkybes, kuriomis jis buvo padarytas, ir į tai, kai kaip darbuotojas anksčiau dirbo.

76. Darbuotojas, pažeidęs darbo drausmę Visagino sporto centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymu turi parašyti pasiaiškinimą.

77. Kai darbuotojas nerašo pasiaiškavimo dėl darbo drausmės pažeidimo, atsisako susipažinti su įsakymu, skiriančiu nuobaudą ar pan., Visagino sporto centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo sudaro trijų asmenų komisiją ir surašo aktą dėl prasižengimo įforminimo ar nuobaudos skyrimo.

78. Nuobaudos skyrimas įforminamas Visagino sporto centro direktoriaus įsakymu, prasižengusį darbuotoją supažindinant pasirašytinai.

79. Drausminė nuobauda skiriama tuoj pat paaiškėjus nusižengimui, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai nusižengimas paaiškėjo.

80. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą.

81. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.

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

83. Atleidimas iš darbo – gali būti taikomas darbuotojui už pareigų neatlikimą, jeigu anksčiau jau buvo taikytos drausminės nuobaudos arba visuomeninės poveikio priemonės, už pravaikštą (tame skaičiuje nebuvimas darbe daugiau kaip 3 val. darbo dienos metu) be pateisinamos priežasties, taip pat už pasirodymą darbe neblaiviam. Pravaikšta laikomas neatvykimas į darbą be pateisinamos priežasties visą darbo dieną. Pravaikštininkais laikomi darbuotojai, nesantys darbe daugiau kaip 3 val. darbo dienos metu be pateisinamos priežasties ir jiems Visagino sporto centro administracija taiko tas pačias drausmines nuobaudas. Sutinkamai su galiojančiais darbo įstatymais pedagoginiai darbuotojai gali būti atleisti iš darbo už padarytus amoralius nusikaltimus, kaip nesuderinamus su auklėjimo funkcijų vykdymu. Drausmines nuobaudas skiria direktorius, taip pat Švietimo skyriaus pareigūnai jiems suteiktų teisių ribose.

84. Byla su darbo tvarkos taisyklėmis turi būti pas Visagino sporto centro raštinės administratore.

XII. DARBUOTOJŲ PAVADAVIMO TVARKA

85. Trenerių, mokytojų–choreografų ligos, mokymosi, kasmetinių, nėštumo ir gimdymo atostogų atveju, pagal galimybę organizuojamas treniruočių pavadavimas, pagal „Visagino sporto centro darbuotojų, pedagoginių darbuotojų pavadavimo bei laikinai neesančių darbuotojų funkcijų vykdymo apmokėjimo tvarkos aprašu“.

86. Įstaigos administracijai paprašius, treneris arba mokytojas–choreografas pavaduoja sergančio kolegos užsiėmimus. Vykdo užsiėmimus su sergančių darbuotojų grupėmis.

87. Pavaduojantys treneriai, mokytojai-choreografai, o taip pat antraeilininkai privalo dalyvauti įstaigos posėdžiuose, susirinkimuose, laikytis įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių.

88. Seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose esančius trenerius, mokytojus–choreografus pavaduoja to dalyko specialistas.

89. Ugdyimo įstaigų vadovų kasmetinių atostogų grafikus patvirtina Visagino miesto meras.

90. Trumpalaikį direktoriaus pavadavimą atlieka direktoriaus pavaduotoja ugdymui, o jai nesant kiti pedagogai.

91. Treniruočių užsiėmimai vyksta ugdytinių atostogų metu.

XIII. DARBO ETIKA

92. Visi darbuotojai bendraudami su bendradarbiais ir ugdytiniais privalo laikytis etikos principų: tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos.

93. Darbuotojams draudžiama:

93.1. pažeisti darbo drausmę;

93.2. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, taip pat pasirodyti darbe neblaiviams, apsvaigusiam nuo narkotinių priemonių, prie ugdytinių rūkyti, keiktis ar kitaip nepadariai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi ugdytiniai;

93.3. kelti konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą bendradarbiais ir įstaigos administracija;

93.4. iš patalpų išsinešti įstaigai priklausančius daiktus, dokumentus be administracijos leidimo.

XIV. MATERIALINĖS PAŠALPOS

94. Mirus SC darbuotojui, jo šeimos nariams iš SC skirtų lėšų gali būti išmokama 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Visi Visagino sporto centro darbuotojai su Darbo tvarkos taisyklėmis privalo susipažinti pasirašytinai.

PRITARTA

Visagino sporto centro tarybos 2017 m. lapkričio 27d. protokolu Nr. 24