

ROKIŠKIO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro, toliau vadinamo Sporto centru, vidaus tvarkos taisyklės, toliau vadinamos „Taisyklėmis“, parengtos siekiant informuoti darbuotojus apie jų darbo tvarką Sporto centre, reglamentuojančius įvairius klausimus bei darbo sąlygas.

2. Taisyklių tikslas – nustatyti bendras darbuotojų elgesio Sporto centre nuostatas, įgalinančias našiai dirbti, racionaliai naudoti darbo laiką, gerbti vienas kito teises bei laikytis priimtų elgesio normų.

3. Darbuotojų ir Sporto centro darbo santykius reguliuoja darbo sutartys, Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai, šios Taisyklės, pareiginės instrukcijos (nuostatai), saugos darbe instrukcijos ir kiti Sporto centro valdymo organų priimti lokaliniai aktai.

II. DARBO IR POILSIO LAIKAS

4. Darbo laikas Sporto centre nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (aktualiomis šių teisės aktų redakcijomis).

5. Sporto centre nustatomas 40 valandų trukmės 5 darbo dienų per savaitę su 2 poilsio dienomis darbo laikas. Darbo laikas pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8 val. iki 17 val., penktadieniais – nuo 8 val. iki 15.45 val. Pietų pertrauka – nuo 12 val. iki 12.45 val. Darbo laikas prieššventinėmis dienomis trumpinamas viena valanda.

6. Sporto trenerių darbo krūviai (darbo laiko trukmė) nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

7. Darbuotojams, kurių darbo pobūdis yra susijęs su didesne protine, emocine įtampa, sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos apraše, parvirtintame Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 534 (punktas 4.1) nustato, kad mokytojams, dirbantiems neformaliojo švietimo mokyklose, nustatoma ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo savaitė.

8. Darbuotojai privalo dirbti darbo (pamainų) grafikuose nustatytu laiku. Darbuotojai su darbo grafiku supažindinami prieš savaitę iki šių grafikų įsigaliojimo. Darbo grafikai skelbiami Sporto centro informacinėje lentoje.

9. Darbuotojai, norėdami išvykti ne darbo tikslais, turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą.

10. Darbuotojas, atsižvelgdamas į atliekamo darbo intensyvumą ir pobūdį, turi teisę darbo dienos metu daryti trumpalaikes poilsio pertraukas, nepalikdamas patalpų, kurios yra įskaitomos į darbo laiką. Minėtos trumpalaikės poilsio pertraukos negali būti ilgesnės kaip 15 (penkiolika) minučių. Esant normalioms darbo sąlygoms, darbuotojai turi teisę naudotis po vieną minėtą poilsio pertrauką pirmoje ir antroje darbo dienos pusėje.

11. Už darbą pcilsio ar švenčių dienomis apmokama Darbo kodekso nustatyta tvarka arba darbuotojo prašymu darbo laikas gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

12. Darbuotojas, negalintis laiku atvykti arba visai negalintis atvykti į darbą, apie tai nedelsdamas turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis.

III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

13. Darbuotojai turi:

13.1. laikytis darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

13.2. racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją ir kitus materialinius Sporto centro išteklius;

13.3. Sporto centro elektroninius ryšius, telekomunikacijų galinius įrenginius, programinę, biuro įrangą, kanceliarines ir kitas priemones naudoti tik su darbu susijusiais tikslais.

13.4. pametę, praradę ar sugadinę darbo kabinetų ar kitų patalpų raktus, apie tai nedelsiant raštu informuoti tiesioginį vadovą. Draudžiama savavališkai gaminti darbo kabinetų ar kitų patalpų raktų kopijas.

14. Draudžiama perduoti naudotis tretiesiems asmenims darbo kabinetų ar kitų patalpų raktus, išskyrus atvejus, kada tą daryti nurodo Sporto centro direktorius.

15. Sporto centre ar įstaigos patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai parengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybinėse transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.

16. Sporto centro darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

17. Sporto centro darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

18. Sporto centro darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik sporto centro darbuotojai esant.

19. Sporto centro darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis institucijos ar įstaigos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

20. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai institucijos ar įstaigos padalinys, sporto centro darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.

21. Valstybinių institucijų pareigūnams bet kokia informacija teikiama tik žinant ir pritariant Sporto centro direktoriui. Visus oficialius dokumentus, įskaitant sutartis, Sporto centro vardu pasirašo tik Sporto centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

22. Visa su Sporto centro veikla ir jos reikalais su kuriais darbuotojas bendrauja darbo Sporto centre metu, susijusi informacija bei dokumentai turi būti laikomi griežtai konfidencialia informacija. Darbuotojas neturi teisės atskleisti šios informacijos jokiems kitiems asmenims, įmonėms darbo sutarties su Sporto centru galiojimo metu ir jai pasibaigus. Be to, ši informacija negali būti naudojama jokiems kitiems tikslams, išskyrus Sporto centro reikalus.

23. Darbuotojas neturi teisės leisti kitiems asmenims peržiūrėti arba kopijuoti Sporto centrui, jos tiekėjams ir klientams priklausančių ataskaitų ar bet kokio pobūdžio kitų dokumentų, kuriuos darbuotojas gavo arba sudarė darbo Sporto centre metu.

24. Darbuotojas turėtų pranešti apie bet kokius savo adreso, telefono numerių bei kontaktinių asmenų adresų bei telefono numerių pasikeitimus.

25. Kai darbuotojas išeina iš Sporto centro patalpų paskutinis, jis privalo:

25.1. Išjungti visus elektros prietaisus, išskyrus serverį.

25.2. Uždaryti langus.

25.3. Patikrinti, ar laukiamajame nepalikta jokių dokumentų.

25.4. Užrakinti visas rakinamas duris.

25.5. Įjungti apsauginę signalizaciją (patalpose, kuriose ji įrengta).

IV. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

26. Sporto centro administracijos darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

27. Sporto treneriai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, gali dėvėti jucesių nevaržančią sportinio stiliaus aprangą.

28. Sporto centro darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu įstaigai ar institucijai arba jos reprezentavimu, vieną darbo dieną per savaitę gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

29. Institucijos ar įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, Sporto centro darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 26 - 27 punktų reikalavimų, įpareigoja Sporto centro darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V. ELGESIO REIKALAVIMAI

30. Sporto centro darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja instituciją ar įstaigą, kurioje dirba.

31. Sporto centre turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.

32. Sporto centro darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.

VI. ATOSTOGOS

33. Kasmetinių atostogų laiką darbuotojai suderina su Sporto centro direktoriumi.

34. Atostogų, įskaitant nemokamas, darbuotojams suteikimo tvarka, trukmė, apmokėjimas yra nustatyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei kituose teisės aktuose.

VII. MOKINIŲ SVEIKATOS IR GYVYBĖS APSAUGA

35. Sporto treneris atsako už savo mokinių saugumą ir gyvybę per treniruotes, mokomąsias pratybas, Sporto centro organizuotas renginius bei sporto varžybas. Siekiant išvengti nelaimingų atsitikimų, traumų ir ligų, Sporto treneriai kiekvienais mokslo metais praveda saugaus elgesio instruktažus, kuriuos išklause mokiniai pasirašo specialiame grupės instruktažų lape. Metų laikotarpiu papildžius grupę naujais mokiniiais, jie turi būti nedelsiant instrukuoti ir įtraukti į grupės instruktažų lapą.

36. Žymi dalis renginių (varžybų ir kt.) vyksta išvykose, t.y. vaikams neįprastose sąlygose. Prieš išvykstant, treneris privalo papildomai instrukuoti išvykos dalyvius apie saugų elgesį išvykos metu, padaryti jų sąrašą, savo parašu patvirtindamas, kad visi išvykos dalyviai yra išklause instruktažą. Šis sąrašas pristatomas administracijai ir yra įsakymo apie komandiruotę priedas.

VIII. ATSISKAITYMAI BEI FINANSINIAI DOKUMENTAI

37. Visos Sporto centro darbuotojų atliekamos finansinės operacijos Sporto centro vardu bei buhalterinės apskaitos dokumentų tvarkymas/pildymas (atsiskaitymas grynaisiais pinigais, sąskaitų-faktūrų išrašymas, perdavimas bei gavimas bei panašiai) turi būti visais atvejais suderinti su Sporto centro vyriausia buhaltere ir Sporto centro direktoriumi.

IX. MOKESČIO UŽ PAPILDOMĄ UGDYMĄ SURINKIMO TVARKA

38. Vadovaujantis Rokiški rajono savivaldybės tarybos 2015-08-28 sprendimu Nr. TS-180 „Dėl mokesčio už mokslą rajono neformaliojo vaikų švietimo įstaigose nustatymo“ nustatytas mokestis už mokslą vienam mokiniui per mėnesį nuo 2,89 iki 14,48 Eur, suaugusiųjų programoms nuo 8,68 iki 14,48 Eur. vienam užsiėmimų lankytojui per vieną mėnesį.

Sporto centro vadovas, suderinęs su mokyklos taryba, nustato mokesčio už mokslą dydį vieneriems mokslo metams.

39. Šį mokestį mokiniai privalo mokėti kas mėnesį, 9 mėnesius per metus. Jei trenerio atostogų metu jo nepavadoja kitas Sporto treneris, tuo laikotarpiu mokestis nerenkamas.

40. Tėvams (globėjams) sutinkant, mokestis gali būti sumokėtas pirmyn ir už ilgesnį laiko tarpą (už kelis mėnesius, už visus mokslo metus).

41. Už mokesčių iš savo auklėtinių surinkimą, tinkamą dokumentacijos tvarkymą ir savalaikį surinktų lėšų bei reikiamų dokumentų pristatymą atsakingi Sporto treneriai.

42. Centro raštvedė pateikia buhaltereį direktoriaus įsakymų kopijas dėl mokinių priėmimo ir išbraukimo iš Centro sąrašų, sąrašus mokinių, atleistų nuo mokesčio už neformalųjį švietimą.

43. Centro buhalterė iki einamojo mėnesio 20 d. kiekvienam mokiniui parengia mokėjimo pranešimus ir išsiunčia elektroniniu paštu tėvams bei sporto treneriams.

5.3. Mokestį privaloma sumokėti iki einamojo mėnesio 25 d. į specialiąją lėšų sąskaitą Nr. LT43 4010 0415 0008 0067 tiesiogiai mokant banke arba naudojantis elektroninės bankininkystės sistema, nurodant mokėtojo kodą, kuris yra mokėjimo pranešime.

44. Mokestį už neformalųjį švietimą gali sumokėti mokiniai, mokinių tėvai (globėjai), kiti teisėti mokinio atstovai, rėmėjai.

45. Sporto treneriai, gavę mokėjimo pranešimus, informuoja tėvus apie susidariusią skolą. Nesumokėjus skolos iki kito mokėjimo, sporto trenerio teikimu, direktoriaus įsakymu mokinsys gali būti išbraukiamas iš sąrašų.

46. Mokslo metų eigoje naujai priimamas mokinsys po 15 mėnesio dienos, mokestį moka nuo kito mėnesio.

47. Nuo mokesčio už neformalųjį švietimą gali būti atleisti gabūs, socialiai remtini, globos namų auklėtiniai, neįgalieji mokiniai.

48. Tėvai, kurių vaikai pretenduoja į atleidimą nuo mokesčio, pristato sporto treneriui motyvuotą prašymą.

49. Sporto treneris, apsvarstęs prašymus, sudaro ir pateikia direktoriaus pavaduotojui atleistų nuo mokesčio mokinių sąrašą. Atleidimas nuo mokesčio ar mokesčio mažinimas įforminamas Centro vadovo įsakymu.

50. Mokestis už ugdymą neskaičiuojamas, jei mokinys dėl ligos per mėnesį nepertraukiamai nelankė 15 ir daugiau dienų ir yra pateiktas tėvų (globėjų) prašymas – pateisinimas.

51. Mokestis neskaičiuojamas, jei treneris daugiau kaip 15 dienų atostogavo, dėl ligos ar kitų priežasčių nedirbo ir ugdytiniai nebuvo paskirti kitam treneriui.

X. SPROTO TRENERIŲ KVALIFIKACINIŲ KATEGORIJŲ SUTEIKIMAS IR PANAIKINIMAS

53. Kvalifikacinės kategorijos pagal darbo sutartis dirbantiems sporto treneriams suteikiamos ir panaikinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-02-08 d. įsakymu Nr. V-103 „Dėl kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo“ tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

XI. SPORTINIO UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS IR KITI SPORTINIO UGDYMO YPATUMAI

54. Sportinio ugdymo grupių sudarymas ir ugdytinių sportinių pasiekimų vertinimas, sportinio ugdymo trukmė ir apimtys sportinio ugdymo plano rengimas ir kiti sportinio ugdymo ypatumai apibrėžiami Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-09-04 d. įsakymu Nr. V-976 „Dėl sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“.

55. Sudarydamas naujas (pradedančiųjų) ar papildydamas grupes naujais mokiniais, Sporto treneris Sporto centro administracijai pateikia:

- Tėvų, globėjų ar rūpintojų pasirašytus prašymus, dėl moksleivių priėmimo mokytis Sporto centre;
- Nustatytos formos pažymą, išduotą asmens sveikatos priežiūros įstaigos;
- Trenerio – sporto mokytojo prašymą dėl moksleivių priėmimo mokytis Sporto centre.

XII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

56. Sporto centro darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma drausminė atsakomybė.

57. Įstaigos darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Sporto centro darbuotojams. Visi Sporto centro darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis Taisyklėmis pasirašytinai.

59. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos įstaigos interneto tinklalapyje.

Suderinta Centro tarybos pirmininkas Deimantas Mekšėnas



2022 12 29