

PATVIRTINTA

Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“
direktoriaus 2018 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V1- 36

DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – Mokykla) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbo drausmę kaip sklandų Mokyklos darbo garantą, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimą, sąlygojantį tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

II SKYRIUS SĄVOKOS

2. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darboviečių darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareigą vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti LR DK numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Mokyklos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

3. **Darbo drausmės pažeidimas** – darbinių pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, taip pat darbo, saugos ir sveikatos norminių teisės aktų bei darbų organizavimo ir vykdymo taisyklių, instrukcijų reikalavimų nesilaikymas.

4. **Drausminė atsakomybė** – viena iš teisinės atsakomybės rūšių, taikoma, kai darbdavys ir darbuotojas yra susiję darbo teisiniais santykiais ir taikoma tik esant darbo drausmės pažeidimui (darbo pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės).

5. **Drausminės atsakomybės sąlygos:** darbuotojo konkreti neteisėta veika (veiksmai ar neveikimas), jos žalingos pasekmės, priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtos veikos ir jos žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

III SKYRIUS DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

6. Darbo tvarka ir drausmė Mokykloje užtikrinama:

6.1. sudarant organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbui atlikti, laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, skatinant darbuotojų gerą darbą ir sprendžiant jų darbo, poilsio ir socialines problemas;

6.2. supažindinant pradedantį dirbti darbuotoją sudarant darbo sutartį pasirašytinai su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Mokykloje galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą, taip pat su jo darbo funkcijomis ir kitomis būtinomis darbo sutarties sąlygomis;

6.3. supažindinant darbuotojus su Mokyklos teisės aktų pakeitimais, darbuotojų veiklą reglamentuojančiais pakeitimais ar naujais dokumentais;

6.4. taikant drausminio poveikio priemonės darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir

drausmę.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

7. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Mokyklos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens – direktoriaus pavaduotojo ugdymui) (toliau – Darbdavys), administracijos darbuotojų, suderintų su Darbdaviu, nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, Mokyklos teisės aktus ir kt. dokumentų nurodymus, laikytis darbo bei technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti Mokyklos jam patikėtą turtą.

8. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Mokykloje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais, teisės aktas.

V SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS

9. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, darbuotojus aprūpinti priemonėmis, sudaryti saugias bei nekenksmingas darbo sąlygas, rūpintis darbuotojų poreikiais, laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

VI SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

10. Darbo drausmės pažeidimu laikoma:

10.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais, darbuotojais, darbdaviu, pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, veiksmai, darantys neigiamą įtaką artimiausio kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos, patyčios ir pan.

10.2. Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas, pareigybinių funkcijų netinkamas vykdymas ar nevykdymas.

10.3. Atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui

10.4. Korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.

11. Šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu laikoma:

11.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

11.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

11.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

11.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

11.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos; darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

11.6. pažeidimas, kuriuo pažeidžiama tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių, teisės aktų nuostatos;

11.7. etikos normų nesilaikymas, neleistinas elgesys su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), bendradarbiais;

11.8. Įstaigos riboto naudojimo dokumentų, duomenų atskleidimas, asmens (juridinio

vieneto) duomenų atskleidimas;

- 11.9. vaikų palikimas be priežiūros, nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas;
- 11.10. kiti pažeidimai, kuriais šiuurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

VII SKYRIUS DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ PARINKIMAS

12. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne bausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi skirti teisingą poveikio priemonę, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Poveikio priemone siekiama, kad net pritaikius darbuotojui kraštutinę priemonę – atleidimą iš darbo, minėta reikšmė neprarastų savo prasmės, kad atleistas iš darbo darbuotojas padarytų išvadas, jog darbo drausmės pažeidimo gali netoleruoti ir kiti darbdaviai. Be to, drausminės atsakomybės taikymas turi svarbią reikšmę ir Mokyklos bendruomenei, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais bendruomenėje nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

13. Mokykloje gali būti taikomos šios drausminio poveikio priemonės:

13.1. darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti įspėjamas raštu apie padarytą pažeidimą;

13.2. darbuotojas už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą gali būti atleidžiamas iš darbo vadovaujantis LR darbo kodekso 58 straipsniu (be įspėjimo ir išeitinės išmokos);

13.3. darbuotojas pasikartojus tokiam pat ar panašiam darbo pareigų pažeidimui per 12 mėnesių, gali būti atleistas iš darbo be įspėjimo ir išeitinės kompensacijos, jei pažeidimas nustatytas ir apie pirmąjį pažeidimą buvo informuotas raštu, turėjo galimybę pasiaiškinti.

VIII SKYRIUS PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS, TYRIMAS

14. Mokykloje drausminė atsakomybė yra individualaus pobūdžio ir ji taikoma, kai nustatomas darbuotojas, kuris dėl savo kaltės nevykdo darbo sutartimi prisiimtų darbinių pareigų arba jas atlieka netinkamai, kai darbuotojas darbo drausmę pažeidžia tyčia ar dėl neatsargumo (nerūpestingumo, aplaidumo) ir kai šios aplinkybės yra įrodytos nustatytais faktais. Drausminė nuobauda skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

15. Drausminio poveikio priemonių skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama tiriant ir taikant poveikio priemones:

15.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

15.2. sukeltos pasekmės;

15.3. darbuotojo kaltė;

15.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

16. Nusižengimo sunkumo kriterijai:

16.1. kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas;

16.2. kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė;

16.3. koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas;

16.4. kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.

17. Mokykloje drausminio poveikio priemonė nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui.

18. Mokyklos direktorius darbo pareigų pažeidimo tyrimą pradeda gavęs raštą (tai gali būti ir tarnybinis pranešimas) ar kitų duomenų bei informacijos apie padarytus darbo pareigų pažeidimus.

19. Darbuotojui padarius darbo pareigų pažeidimą, Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pateikia darbuotojui rašytinį reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl padaryto pažeidimo, suteikdamas protingą terminą paaiškinimui pateikti. Jei darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo ar atsisako pateikti pasiaiškinimą, Mokykla gali įvertinti darbuotojo pareigų pažeidimą be darbuotojo

pasiaiškino.

20. Mokyklos direktorius aplinkybių tyrimui dėl galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo gali nušalinti darbuotoją nuo darbo iki 30 kalendorinių dienų mokant jam vidutinį darbo užmokestį.

21. Nušalintas darbuotojas, jeigu jis sutinka, gali būti perkeltas į kitą darbą, jeigu toks perkėlimas neprieštarauja nušalinimo tikslui.

22. Nušalinimo terminui pasibaigus, darbuotojas grąžinamas į ankstesnį darbą, jeigu dėl nušalinimo neatsirado pagrindas nutraukti darbo sutartį.

23. Sprendimas įspėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleidimas iš darbo priimamas Mokyklos direktoriaus raštu ir/ar įsakymu, pranešant darbuotojui pasirašytinai.

24. Direktoriaus sprendimas taikyti priemones už darbo pareigų pažeidimą turi būti priimtas per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo pažeidimo padarymo. Šešių mėnesių terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jei pažeidimas paaiškėja po audito, inventorizacijos ar veiksmo patikrinimo atlikimo.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, Darbo kodekso nuostatomis.

26. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais) Mokyklos darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje, stende.

27. Šio Aprašo reikalavimai privalomi ir taikomi visiems Mokyklos darbuotojams.
