

PATVIRTINTA

Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2018 m. liepos 30 d.
įsakymu Nr. V1-63

UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Mokykla) Darbuotojų darbo pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja bendrąsias taisykles, kaip užtikrinamas darbo pareigų laikymasis Mokykloje, darbuotojų atsakomybę darbo pareigų pažeidimo atvejais. Darbo drausmės pažeidimas, kai pažeidžiamos bendrosios visiems darbuotojams darbo pareigos, laikomas tinkamu darbo drausmės pažeidimo objektu. Darbo drausmė, tai sklandaus Mokyklos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Mokyklos kolektyvo veiklos sąlyga, tinkamos darbinės atmosferos palaikymas darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumas, taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

2. Skirdamas drausminę nuobaudą darbuotojui, Mokyklos direktorius (toliau – Darbdavys) vadovaujasi Darbo kodeksu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis darbuotojo pareigybės aprašymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojo pareigas ir atsakomybę bei ir šiuo Tvarkos aprašu.

3. Apraše vartojamo sąvokos:

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

3.2. **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.

3.3. **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).

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

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Darbo kodekse.

II. DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

5. Darbo tvarka ir drausmė Mokykloje užtikrinama:

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

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

5.3. taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

III. DARBUOTOJŲ PAREIGOS

6. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Mokyklos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) (toliau – Darbdavys), administracijos atstovų nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo bei technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, su kuriais buvo supažindinti pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas (toliau – IT).

7. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Mokyklos veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais.

8. Darbuotojas privalo naudotis darbdavio perduotomis darbo priemonėmis, turtu, taip pat lėšomis pagal jų tikslinę paskirtį ir taupiai.

9. Neperduoti tretiesiems (fiziniams ir juridiniams) asmenims Mokyklos konfidencialios informacijos, darbuotojų asmeninių duomenų.

IV. DARBDAVIO PAREIGOS

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

V. DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

11. Darbuotojų skatinimui–motyvavimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą Mokykloje ir pan. taikomos skatinimo priemonės: padėka apdovanojant padėkos raštu, asmenine dovana, esant pakankamam mokes fondui skiriama piniginė premija.

12. Už neteisėtus darbuotojo veiksmus ar neveikimą darbuotojams taikomos drausminės nuobaudos.

VI. DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI

13. Darbo pareigų pažeidimo pagrindas yra darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.

14. Darbo drausmės pažeidimas, sukiantis drausminę atsakomybę, yra tada, kai vienu metu yra visos drausminės atsakomybės sąlygos: konkretaus darbuotojo neteisėti veiksmai arba neveikimas, žalingos pasekmės, priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtų veiksmų arba neveikimo ir žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

15. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

16. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

16.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

16.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

17. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas darbo pareigų pažeidimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiamos tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatos arba kitaip šiurkščiai nusižengiama darbo pareigoms ar Mokykloje nustatyta darbo tvarkai. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

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

17.2. pasirodymas darbe neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje;

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

17.4. 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;

17.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

17.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

17.7. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo drausmės pažeidimas;

17.8. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos. Šiurkščiais pažeidimais gali būti laikomi ir sąraše nenurodyti atvejai. Dėl konkretaus pažeidimo pobūdžio sprendžia darbdavys.

18. Mokykloje darbo pareigų pažeidimu laikoma:

18.1. pavėlavimas į darbą arba išėjimas iš darbo be vadovo leidimo nesibaigus darbo laikui;

18.2. alkoholinių, toksinių ar narkotinių medžiagų laikymas Mokyklos patalpose ir jo teritorijoje;

18.3. Mokyklos, bendradarbio ar svečio turto vagystė;

18.4. Mokyklos informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims;

18.5. turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis;

18.6. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;

18.7. kiti pažeidimai, kuriais pažeidžiamos Mokyklos darbuotojų darbo pareigos, kurių nereglamentuoja kiti Mokyklos lokaliniai teisės aktai.

VII. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

19. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi skirti teisingą nuobaudą, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Drausmine nuobauda 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 darbo kolektyvui, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais kolektyve nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

20. Lopšelio-darželio darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus gali būti skiriama:

20.1. įspėjimas;

20.2. atleidimas iš darbo be įspėjimo (vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsniu).

VIII. DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKA

21. Mokykloje drausminė atsakomybė yra griežtai 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.

22. Drausminės nuobaudos skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama, skiriant drausminę nuobaudą:

22.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

22.2. sukeltos pasekmės;

22.3. darbuotojo kaltė;

22.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

23. Nusižengimo sunkumo kriterijai: kuriuos darbo sutarties, pareigybės aprašymo punktus, įstatymus ar kitus Mokyklos lokalius teisės aktus (konkrečius punktus ar papunkčius) pažeidė darbuotojas, kurių svarbių jam priskirtų pareigų (funkcijų) nevykdė; koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas; kaip pasireiškė tokio pažeidimo pasekmės.

24. Aiškinantis darbuotojo darbo pareigų pažeidimą, atliekami šie procedūriniai veiksmai:

24.1. tiriant darbo pareigų pažeidimą, darbuotojui sudaroma galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo pareigų pažeidimo, kad Darbdaviui būtų žinomos visos aplinkybės.

24.2. darbdavys (tiesioginis vadovas ar darbdavio įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 darbo dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo pareigų (drausmės) pažeidimo. Reikalavime pasiaiškinti aiškiai suformuluojama, koku konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per nustatytą terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti įforminamas aktu. Visi paminėti dokumentai pateikiami darbdaviui.

25. Siekiant iširti tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes, darbo pareigų pažeidimo įvertinimui gali būti sudaroma komisija.

26. Nustačius darbo drausmės pažeidimą, darbuotojas Darbdavio įsakymu (Įspėjimu) yra įspėjamas apie nustatytą darbuotojo padarytą darbo drausmės pažeidimą. Įspėjime aiškiai ir konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai arba kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė. Jeigu pažeidimo negalima priskirti šiurkščiam pažeidimui, įspėjime nurodoma, kad padaręs antrą tokį patį pažeidimą per 12 mėnesių nuo pirmojo pažeidimo fiksavimo dienos, darbuotojas gali būti atleistas iš darbo. Su įsakymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

27. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą – atleidimą iš darbo, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su darbo taryba. 28. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys priima įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo. Atleidimas iš darbo turi būti proporcingas pažeidimui ar jų visumai priemonė.

29. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys turi priimti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimo metu.

30. Darbuotojui paskirta drausminė nuobauda galioja vienerius metus ir išnyksta savaime ir laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų, tačiau jei per šį laikotarpį, paskiriama nauja nuobauda, lieka galioti ir ankstesnioji. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirta drausminė nuobauda panaikinama nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui. Direktoriui panaikinus drausminę nuobaudą – lieka tokios pačios teisinės pasekmės, kaip ir jos išnykimas – darbuotojas laikomas neturėjęs drausminių nuobaudų.

31. Drausminę nuobaudą darbuotojas gali apskųsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas, papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, Darbo kodekso ir jį lydinčių teisės aktų nuostatoms, Mokyklos direktoriaus arba darbo tarybos iniciatyva.

33. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams.

34. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Mokyklos darbuotojai supažindinami patvirtinant jiems sistemoje „Kontora“ (arba išsiuntus jį darbuotojui elektroniniu paštu, arba skelbiant jį Mokyklos internetinėje svetainėje).
