

PATVIRTINTA

Trakų rajono Senujų Trakų

vaikų lopšelio-darželio

direktoriaus 2025 m. balandžio 28 d.

įsakymu Nr. V25-12

DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ISPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTO PAŽEIDIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono Senujų Trakų vaikų lopšelio-darželio (toliau – Mokykla) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų išpėjimo dėl įvykdyto 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Mokyklos vidaus tvarkai, teisėtiems Mokyklos direktoriaus 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 Mokyklos direktorius 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 su jo būsimu darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais 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 priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO PAREIGOS

7. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens (toliau – Darbdavys), administracijos nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti Mokyklos jam patikėtą turtą.

8. Darbuotojai darbe turi vadovautis Mokyklos direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais. Su dokumentais galima susipažinti Mokyklos tinklalapyje arba pasirašytinai, jeigu taip numato teisės aktai.

9. Darbuotojai turi dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų.

10. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, rūpintis darbuotojų poreikiais (saviraiškos – pvz.: sunkių darbų paskyrimas, kūrybinės galimybės, rizikos prisiėmimas ir kt.; pagarbos – pvz.: geros veiklos pripažinimas, svarbaus darbo paskyrimas, atsakomybė ir kt.; socialiniai – pvz.: stabili grupės aplinka, paslaugumo sąveika, dalyvavimas susirinkime ir kt.; saugumo – pvz.: saugios darbo sąlygos, darbo apsauga, naudingų programų įdiegimas ir kt.; fiziologiniai – pvz.: oro kondicionierius, švarus oras, teisingas atlyginimas ir kt.), laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

V SKYRIUS

DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

11. Darbo drausmės pažeidimu laikoma:

11.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo (darbo grafiko nesilaikymas) be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su bendradarbiais ir Mokyklos bendruomenės nariais, interesantais, pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, veiksmai, darantys neigiamą įtaką artimiausio kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos ir pan.;

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

11.3. atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui;

11.4. Mokyklos informacijos, darbuotojų, vaikų asmens duomenų paviešinimas, perdavimas tretiesiems asmenims, nusižengiant duomenų apsaugos reglamentui;

11.5. korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.

12. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

12.1. šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiamos tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatos arba kitaip šiurkščiai nusižengiama darbo pareigoms ar nustatytai darbo tvarkai;

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

13. Šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu laikoma:

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

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

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

13.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų (ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų)) atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

13.5. tyčia padaryta turtinė žala Darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos. Už darbuotojo Mokyklai padarytą žalą darbuotojai atlygina tokia tvarka:

13.5.1. padarius darbo pareigų pažeidimą netyčia padarytą žalą – visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių darbo užmokesčių dydžio;

13.5.2. žalą, padarytą dėl didelio neatsargumo – visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio;

13.5.3. visą žalą be ribų, jei: žala padaryta tyčia; žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių; žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo; žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo;

13.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veikla;

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

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

13.9. Mokyklos riboto naudojimo dokumentų atskleidimas, asmens (juridinio vieneto) duomenų atskleidimas;

13.10. vaikų palikimas be priežiūros, nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas;

13.11. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

VI SKYRIUS

ISPĖJIMAS DĖL DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMO

14. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne bausti pažeidėją, bet 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.

15. Mokykloje gali būti taikomos šios drausminio poveikio priemonės:

- 15.1. darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti įspėjamas raštu apie padarytą pažeidimą;
- 15.2. darbuotojas už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą gali būti atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu be įspėjimo ir išeitinės išmokos;
- 15.3. 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.

VII SKYRIUS

PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS, TYRIMAS

16. Mokykloje drausminė atsakomybė yra individualaus pobūdžio. 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.

17. Prieš įspėjant darbuotoją, Darbdavys raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 dienų laikotarpyje paaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo. Reikalavime paaiškinti, aiškiai suformuluojama, kokių konkrečiai darbo drausmės pažeidimų yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per Darbdavio nustatytą 3 dienų terminą be svarbių-žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia paaiškinimo, arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti paaiškinimą, šis atsisakymas Mokykloje įforminamas atitinkamu aktu, o įspėjimas skiriamas tuoj pat, arba ne vėliau, kaip vieno mėnesio laikotarpyje, nuo tos dienos, kai pažeidimas paaiškėjo, ir be darbuotojo paaiškinimo. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamos dienos, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl ligos, buvo komandiruotėje ar atostogavo.

18. Netinkamas pareigų atlikimas fiksuojamas Darbdavio įsakymu skiriant įspėjimą dėl darbo drausmės pažeidimo ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai. Įsakyme aiškiai ir konkrečiai

nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai ir kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė.

19. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Darbdavys priima ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškinimo ir ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki 2 metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

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

- 20.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;
- 20.2. sukeltos pasekmės;
- 20.3. darbuotojo kaltė;
- 20.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

21. Nusizengimo sunkumo kriterijai:

- 21.1. kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas;
- 21.2. kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė;
- 21.3. koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas;
- 21.4. kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.

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

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

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

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

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

27. Sprendimas įspėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleidimas iš darbo priimamas Darbdavio raštu ir/ar įsakymu pranešant darbuotojui pasirašytinai.

28. Darbdavio 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatoms, suderinus su darbuotojais.

30. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. Darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami, išsiunčiant Aprašą darbuotojų elektroniniais paštais, kur išsiuntimas darbuotojo elektroniniu paštu prilygsta supažindinimui pasirašytinai (1 priedas). Darbuotojai, kurie neturi elektroninio pašto su Aprašu supažindinami pasirašytinai. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje adresu www.darzelis.senieji.trakai.lm.lt

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

DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ IŠPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTO PAŽEIDIMO TVARKOS APRAŠO

Priedas 1

[illegible]