

PATVIRTINTA
Kauno „Paparčio“ pradinės
mokyklos direktoriaus
2018 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-91

KAUNO „PAPARČIO“ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Paparčio“ mokyklos (toliau - Mokyklos) Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus Mokyklos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Mokyklos kolektyvo veiklos sąlyga, tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą fiksuojant įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo atskiriems darbuotojams.

II SKYRIUS SĄVOKOS

Darbo drausmė - visuma teisės normų aktų, nustatančių darbuotojų 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 LR DK numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Mokyklos vidaus tvarkai, darbdavio nurodymams.

Darbo drausmės pažeidimas - darbuotojų 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.

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

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

2. Darbo tvarka ir drausmė Mokykloje užtikrinama:

2.1. 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;

2.2. supažindinant pradedantį dirbti darbuotoją, sudarant darbo sutartį, 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;

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

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO PAREIGOS

3. 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.

4. Darbuotojai turi dirbti nekonkuruodami su kolegomis, darbe vadovautis Mokykloje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais. Su dokumentais galima susipažinti mokyklos tinklalapyje arba pasirašytinai, jeigu taip numato teisės aktai.

5. 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 SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

6. Darbuotojų skatinimui-motyvimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą Mokykloje ir pan. taikomos ir tokios priemonės: padėka apdovanojant padėkos raštu, asmenine dovana, esant lėšoms gali būti skiriama piniginė premija.

7. Už neteisėtus darbuotojo veiksmus ar neveikimą darbuotojams pareiškiamas įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo arba įspėjimas ir atleidimas iš darbo.

VI SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

8. Darbo drausmės pažeidimais laikomi:

8.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas - vėlavimas iš anksto nesusitarus su Darbdaviu, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais;

8.2. Mokyklos informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiems asmenims;

8.3. Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas;

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

9. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

9.1. šiurkštus darbo pareigų pažeidimas;

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

10. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

10.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

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

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

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

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

10.6. darbo metu arba darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veikla;

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

VII SKYRIUS IŠPĖJIMAS DĖL DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMO

11. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi teisingai skirti išpėjimą, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Išpėjimu 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.

12. Mokyklos direktorius turi teisę nutraukti darbo sutartį be išpėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą (vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsniu).

13. 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. Išpėjimas skiriamas kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

14. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį, darbdavys privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo, išskyrus atvejus, kai darbuotojas per darbdavio nustatytą protingą laikotarpį šio paaiškinimo nepateikia. Darbo sutartis dėl darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo gali būti nutraukta tik tada, jeigu ir pirmasis pažeidimas buvo nustatytas, darbuotojas turėjo galimybę dėl jo pasiaiškinti ir darbdavys per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos darbuotoją išpėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

15. Prieš išpėjant darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo, darbuotojui sudaroma reali galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo drausmės pažeidimo ir, kad būtų Darbdaviui žinomos visos aplinkybės, vadovaujamosi šiame Apraše nustatyta tvarka.

16. Prieš išpėjant darbuotoją, Mokyklos direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo 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 Darbdavio nustatytą 3 dienų terminą be svarbių - žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti Mokykloje įforminamas atitinkamu aktu, o išpėjimas skiriamas tuoj pat arba ne vėliau kaip vieno mėnesio laikotarpyje nuo tos dienos, kai pažeidimas paaiškėjo, ir be darbuotojo pasiaiškinimo. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamos dienos, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl ligos, komandiruotėje ar atostogavo.

17. Prieš skiriant darbuotojui išpėjimą, jo skyrimo klausimas iš anksto derinamas su Mokyklos darbo tarybos atstovais.

18. Netinkamas pareigų atlikimas fiksuojamas Mokyklos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) įsakymu skiriant išpėjimą 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 direktorius priima ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis, suderinus su darbuotojų atstovais.

21. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Mokyklos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai Mokyklos tinklalapyje.

22. Šis Aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams.
