

## PLUNGĖS LOPŠELIO – DARŽELIO „RŪTELĖ“ DARBO TVARKOS IR DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ ĮFORMINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Plungės lopšelio – darželio „Rūtelė“ (toliau - Mokykla) Darbo tvarkos ir darbo pareigų pažeidimų įforminimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tvarka ir tinkamas darbo pareigų atlikimas yra sklandžios Mokyklos veiklos garantas, vadovybės ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė ir tinkamas darbo pareigų atlikimas yra būtina Mokyklos veiklos sąlyga, garantuojanti darbingą mikroklimatą, kokybišką darbą ir klaidų išvengiamumą darbuotojams taikant drausminio poveikio priemones.

1.2. Apraše naudojamos sąvokos:

1.2.1. **darbo drausmė** – visuma lokalių teisės normų aktų, nustatančių 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 kodekse (toliau - Darbo kodeksas) numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Mokyklos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams, elgesys, atitinkantis pagrindines visuotinai priimtas etikos normas;

1.2.2. **darbo pareigų pažeidimas** – darbo tvarkos ir darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, aplaidumo, neatidumo, nenoro jas atlikti, taip pat darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų bei darbų organizavimo ir vykdymo taisyklių, instrukcijų (ir pan.) reikalavimų nesilaikymas;

1.2.3. **drausminė atsakomybė** – viena iš teisinės atsakomybės rūšių, taikoma, kai darbdavys ir darbuotojas yra susiję darbo teisiniais santykiais ir taikoma tik esant darbo pareigų pažeidimui;

1.2.4. **drausminio poveikio priemonė** – darbdavio veiksmai, kuriais darbdavys įformina darbo pareigų pažeidimo faktą ir savo veiksmus darbo pareigų pažeidimą padariusio darbuotojo atžvilgiu; drausminio poveikio priemonės paskirtis - drausminti prasižengusį darbuotoją, skatinti jį sąžiningai atlikti savo darbo funkcijas ir taip informuoti kitus darbuotojus, kad darbo pareigų pažeidimai nebus toleruojami;

1.2.5. **antras toks pats darbo pareigų pažeidimas** - darbo pareigų pažeidimas, padarytas toje pačioje veiklos srityje, kai netinkamai vykdytos pareigos yra panašaus pobūdžio (pvz. darbo ir bendravimo etikos pažeidimai, finansinės drausmės pažeidimai, Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimai, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimai, pažeidimai darbų saugos reikalavimų srityje, neatvykimas į darbą ar kitoks darbo laiko režimo ir naudojimo pažeidimas ir kt.);

1.2.6. **drausminės atsakomybės sąlygos** – darbuotojo konkreti neteisėta veikla (veiksmai, neveikimas), jos žalingos pasekmės, priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtos veikos ir jos žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

1.2.7. kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos LR Darbo kodekse.

1.3. **Aprašo tikslas** – siekis, kad drausminio poveikio priemonės darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus būtų teisingos, adekvačios padarytam darbo pareigų pažeidimui ir skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais teisės aktais, Mokykloje galiojančiais lokaliais teisės aktais, su kuriais darbuotojas yra supažindintas, ir veiksmingos (t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas).

### II. DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

2.1. Darbdavys tinkamai organizuoja darbuotojų darbą, sudaro darbuotojui sąlygas darbo funkcijai atlikti ir suteikia reikalingas darbo priemones, darbo apsaugos priemones, sudaro saugias darbo sąlygas, rūpinasi darbuotojų poreikiais, laikosi įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

2.2. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Darbdavio (ar jo įgalioto asmens), administracijos darbuotojų nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitų Mokyklos lokaliųjų teisės aktų, su kuriais buvo supažindinti pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas (toliau – IT), reikalavimų.

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

- 2.4. Darbuotojas įsipareigoja neperduoti tretiesiems (fiziniais ir juridiniams) asmenims Mokyklos konfidencialios informacijos, darbuotojų ir/ar ugdytinių, Tėvų pareigų turėtojų asmeninių duomenų.
- 2.5. Darbo tvarka Mokykloje užtikrinama:
  - 2.5.1. taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo pareigas;
  - 2.5.2. užtikrinant kokybišką ir efektyvią vidinę komunikaciją.
- 2.5. Pagrindinės darbuotojo darbo pareigos nurodomos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir Pareigybės aprašymuose.

### III. DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI

- 3.1. Darbo pareigų pažeidimo pagrindas – darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.
- 3.2. Darbo drausmės pažeidimas, sukeltantis 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:
  - 3.4.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;
  - 3.4.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.
- 3.5. 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 nustatytai darbo tvarkai. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:
  - 3.5.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;
  - 3.5.2. pasirodymas darbe neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje;
  - 3.5.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;
  - 3.5.4. 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;
  - 3.5.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;
  - 3.5.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;
  - 3.5.7. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo drausmės pažeidimas;
  - 3.5.8. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos:
    - 3.5.8.1. nemandagus, nepagarbus, grubus bendravimas (verbalinis, neverbalinis, susirašinėjimas ir pan.);
    - 3.5.8.2. vaikų teises reglamentuojančių teisės aktų pažeidimai, fizinio ir psichologinio smurto naudojimas, grasinimas, bauginimas, aplaidumas, bendraujant ir prižiūrint ugdytinius;
    - 3.5.8.3. fizinio ir psichologinio smurto naudojimas, grasinimas, bauginimas, aplaidumas, bendraujant su bendradarbiais, ugdytinių atstovais ir trečiaisiais asmenimis;
    - 3.5.8.4. necenzūrinių žodžių vartojimas, aplinkinių įžeidinėjimas, žeminimas ar kitoks nepagarbus elgesys su Mokyklos vadovybe, bendradarbiais, ugdytiniais ir jų atstovais;
    - 3.5.8.5. veiksmai, tiesiogiai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;
    - 3.5.8.6. konfidencialios informacijos atskleidimas;
    - 3.5.8.7. dalyvavimas veikloje, kuri pagal įstatymų, kitų norminių teisės aktų, Darbo tvarkos taisyklių ar darbo sutarčių nuostatas nesuderinama su darbo funkcijomis;
    - 3.5.8.8. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ar kitiems asmenims arba dėl kitokių asmeninių paskatų, taip pat savavaliavimas ar biurokratizmas;
    - 3.5.8.9. asmeninių, su darbo reikalais nesusijusių darbų atlikimas (vykdymas) be direktoriaus leidimo;
    - 3.5.8.10. asmeninių paslaugų teikimas vaikų tėvams, jiems tarpininkaujant, ar asmeninių paslaugų iš vaikų tėvų gavimas;
    - 3.5.8.11. atsisakymas teikti informaciją, kai įstatymai, kiti norminiai teisės aktai ar Darbo tvarkos taisyklės įpareigoja ją teikti, arba šiais atvejais žinomai neteisingos informacijos teikimas;
    - 3.5.8.12. veikos, turinčios vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo požymių, nors už šias veikas darbuotojas ir nebuvo traukiamas baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn.
    - 3.5.8.13. sistemingas darbo pareigų pažeidinėjimas: per dvylika mėnesių užfiksuoti ne mažiau kaip trys darbo pareigų pažeidimai (skirtingi arba vienodi) laikomi vienu šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu;
    - 3.5.8.14. metinio veiklos vertinimo metu nustatytų metinių užduočių nevykdymas;
    - 3.5.8.15. Mokyklos veiklos plane nustatytų užduočių, veiklų nevykdymas;
    - 3.5.8.16. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nesilaikymas;

- 3.5.8.17. konfliktinių situacijų sudarymas, nepasitikėjimo bendradarbiais ir vadovais skatinimas;
- 3.5.8.18. tyčinis Mokyklos turto gadinimas;
- 3.5.8.19. asmeninių dokumentų, daiktų laikymas kartu su Mokyklai priklausančiais dokumentais, inventoriais, pinigais ir pan., jei nėra galimybės nedelsiant ir neabejojant identifikuoti daiktų ar dokumentų savininką (Mokykla ar darbuotojas);
- 3.5.8.20. naudojimasis nelegalia programine įranga;
- 3.5.8.21. Svarbių dokumentų (juodraščių, projektų ir pan.) palikimas ant darbo stalo ar kitaip viešai ir/ar lengvai prieinamai;
- 3.5.8.22. Mokyklai priklausančių dokumentų, daiktų, inventoriaus išsinešimas iš Mokyklos patalpų be direktoriaus leidimo;
- 3.5.8.23. dokumentų, duomenų klastojimas;
- 3.5.8.24. leidimas, pavedimas atlikti savo darbinės pareigas kitiems asmenims be Mokyklos direktoriaus (direktoriaus įgaliotojo asmens) leidimo;
- 3.5.8.25. veika ir veikla, dėl kurios sugadinamas Mokyklos turtas, ugdytinio ar kito darbuotojo turtas;
- 3.5.8.26. informacijos, nuomonės, vaizdinės ir/ar garsinės medžiagos apie Mokyklą ar Mokyklos vadovybės veiksmus ir sprendimus teikimas, komentavimas žiniasklaidai, tretiesiems asmenims raštu ar žodžiu (spaudos, televizijos, radijo atstovams, elektroninės žiniasklaidos priemonėms, socialiniuose tinkluose, ne Mokyklos organizuojamuose tiksliniuose susirinkimuose, susibūrimuose, renginiuose ir pan.) be Mokyklos direktoriaus sutikimo;
- 3.5.8.27. tyčia, dėl neatidumo ar aplaidumo klaidingos informacijos teikimas ugdytiniui, jo atstovams ir Mokyklos administracijai;
- 3.5.8.28. ugdytinių palikimas be priežiūros.
- 3.5.8.29. Šiurkščiais pažeidimais gali būti laikomi ir sąraše nenurodyti atvejai. Dėl konkretaus pažeidimo pobūdžio sprendžia darbdavys.
- 3.6. Mokykloje darbo pareigų pažeidimu laikoma:
  - 3.6.1. pavėlavimas į darbą arba išėjimas iš darbo be vadovo leidimo nesibaigus darbo laikui;
  - 3.6.2. alkoholinių, toksinių ar narkotinių medžiagų laikymas Mokyklos patalpose ir jos teritorijoje; 3.6.3. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;
  - 3.6.4. kiti pažeidimai, kuriais pažeidžiamos Mokyklos darbuotojų darbo pareigos, kurių nereglamentuoja kiti Mokyklos lokaliniai teisės aktai.
- 3.7. 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.
- 3.8. Išpėjimo apie Mokyklos teisę nutraukti darbo sutartį dėl darbo pareigų pažeidimo sąlygos:
  - 3.8.1. išpėjimo dėl galimo darbo sutarties nutraukimo tikslas – drausminti darbuotoją, informuoti jį, kad darbdavys neketina taikstytis su pasikartojančiais pažeidimais, o gavęs išpėjimą darbuotojas turėtų įvertinti savo veiksmus ir, norėdamas tęsti darbo santykius, juos atitinkamai koreguoti;
  - 3.8.2. antras darbo pareigų pažeidimas turi būti padarytas per paskutinius dvylika mėnesių nuo darbuotojo išpėjimo, t. y. antrasis pažeidimas turi būti padarytas po to, kai darbuotojas, padaręs darbdavio nustatytą pirmąjį darbo pareigų pažeidimą, dėl kurio darbuotojas turėjo galimybę pasiaiškinti, išpėjamas dėl galimo atleidimo padarius kitą pažeidimą.

#### **IV. DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ PARINKIMAS**

- 4.1. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui.
- 4.2. Mokyklos darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus skiriamos drausminio poveikio priemonės:
  - 4.2.1. išpėjimas - darbo pareigų pažeidimo fiksavimas ir darbuotojo informavimas apie antro tokio pat darbo pareigų pažeidimo padarymo pasekmes;
  - 4.2.2. atleidimas iš darbo (vadovaujantis Darbo kodeksu).

#### **V. DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKA**

- 5.1. Drausminė atsakomybė darbuotojui taikoma, kai nustatoma, kad jis 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.
- 5.2. Drausmės pažeidimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama nustatant darbo pareigų pažeidimą:
  - 5.2.1. darbo pareigų pažeidimo sunkumas;
  - 5.2.2. sukeltos pasekmės;
  - 5.2.3. darbuotojo kaltė;

5.2.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

5.3. Nusizengimo sunkumo kriterijai: kuriuos darbo sutarties, pareigybės aprašymo punktus, įstatymus ar kitus Mokyklos lokalinius 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.

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

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

5.4.2. Darbdavys (tiesioginis vadovas ar darbdavio įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu per 1 darbo dieną 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.

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

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

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

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

5.9. 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.

5.10. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą – atleidimą iš darbo, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su darbuotojų atstovu.

5.11. 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 veiklos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.

5.12. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemonė.

5.13. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys turi priimti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir/arba 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.

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

5.15. Už kiekvieną darbo pareigų pažeidimą taikoma tik viena drausminio poveikio priemonė.

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

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6.1. Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, Darbo kodekso nuostatoms.

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

6.3. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais) Mokyklos darbuotojai supažindinami pasirašytinai (el. sistemoje).

6.4. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.