

PATVIRTINTA

Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“
direktoriaus 2018 m. kovo 30 d.

įsakymo Nr. V1-79

1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ DRAUSMINĖS ATSAKOMYBĖS TAIKYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (toliau - Mokykla) drausminės atsakomybės taikymo tvarka (toliau - Tvarka) nustato drausminės atsakomybės taikymo tvarką Mokykloje.
2. Darbo drausmės pažeidimas yra darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas.
3. Darbo drausmės pažeidimai yra skirstomi į tokias grupes (pažeidimų sąrašas nėra baigtinis):
 - 3.1. pažeidimai, atsirandantys dėl darbo laikos apskaitos reikalavimų nepaisymo: neatvykimas į darbą visą darbo dieną (pamainą), vėlavimas į darbą be pateisinamos priežasties, išėjimas iš darbo anksčiau be tiesioginio vadovo leidimo, pietų pertraukos ir specialių pertraukų trukmės nesilaikymas, savavališkas atostogų trukmės pratęsimas, nepagrįstas nedarbingumo pažymėjimo įsigijimas ir pan.;
 - 3.2. pažeidimai, atsirandantys dėl nerūpestingumo ar tyčinės veiklos, dėl kurios yra prarandamas/sugadinamas Mokyklos, darbuotojo turtas. Į šią grupę įeina pažeidimai, susiję su nekokybišku darbo atlikimu, netvarka darbo vietoje, neatsargumu, aplaidumu, dėl ko sugadinama žaliava, įrenginiai, inventoriūs, turtas;
 - 3.3. pažeidimai, susiję su alkoholio, narkotinių ir kitų toksinių medžiagų vartojimu darbo metu ir darbo vietoje, taip pat nepranešimas Mokyklos direktoriui apie žinomus alkoholio, narkotinių ir kitų toksinių medžiagų vartojimo darbo metu ir darbo vietoje atvejus;
 - 3.4. pažeidimai, atsirandantys dėl darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, pareigybių aprašymų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų lokalių dokumentų reikalavimų, reikalingų teisingam darbo atlikimui atitinkamose darbo vietose, nesilaikymu. Į šią grupę įeina tiesioginių pareigų ar užduočių neatlikimas, darbo laiko naudojimas kitiems, ne darbo reikalams, asmeninių apsaugos priemonių nedėvėjimas arba netinkamas dėvėjimas, netinkamas arba rizikingas darbo atlikimas ne pagal numatytas darbo instrukcijas, atsisakymas tikrintis sveikatą, kai tokie patikrinimai yra privalomi, nedalyvavimas mokymuose, kai to reikalauja darbo funkcija ir pan.;
 - 3.5. pažeidimai, susiję su moterų ir vyrų lygių teisių pažeidimais, seksualiniu priekabiavimu prie bendradarbių, pavaldinių, vaikų, psichologinio ir/ar fizinio smurto bei bauginimo atvejai, tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;
 - 3.6. pažeidimai, susiję su nusikalstama veika – vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo atvejai, dokumentų, duomenų klastojimas, neteisėtas jų naudojimas ir pan. Į šią grupę taip pat įeina pažeidimai, susiję su pasinaudojimu pareigomis, siekiant gauti neteisėtą pajamų ar naudos sau ar kitiems asmenims, taip pat naudojimas Mokyklos turtais ar resursais, t.y. kompiuteriais, kopijavimo aparatais, telefonais, įrankiais, kita įranga ir pan., taip pat nepranešimas Mokyklos direktoriui apie kokius nors žinomus Mokyklos turto nuostolius/praradimus, vagystės ar pasikėsinimo vykdyti vagystę atvejus;
 - 3.7. pažeidimai, atsirandantys dėl įgaliojimų ir atsakomybės apribojimų nepaisymo. Į šią grupę įeina pažeidimai, susiję su interviu davimu žiniasklaidai be Mokyklos direktoriaus leidimo, konfidencialios informacijos atskleidimu, darbų ir užduočių perdavimu kitiems asmenims be tiesioginio vadovo leidimo/sutikimo, dalyvavimas veikloje, kuri pagal lokalių dokumentų reikalavimus nesuderinama su darbo funkcijomis ir pan.;

3.8. pažeidimai, susiję su pareigybės aprašymuose numatytų funkcijų netinkamu, aplaidžiu ir/ar kitokiu minėtų reikalavimų nesilaikymu;

3.9. kiti pažeidimai, neaprašyti ir pagal veiklos pobūdį nepanašūs į aprašytuosius, bet susiję su ugdymo organizavimu ir vaikų priežiūra Mokykloje bei darbuotojo elgesio ir etikos normų laikymusi.

II SKYRIUS ŠIURKŠTŪS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

4. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas:

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

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

4.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas ar išklaudyti privalomą higienos žinių ir pirmosios medicininės pagalbos kursą;

4.4. neužtikrintas vaikų saugumas;

4.5. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas darbuotojų, vaikų, tėvų (globėjų) atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

4.6. tyčia padaryta turtinė žala Mokyklai ar bandymas tyčia padaryti jai turtinę žalą;

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

4.8. konfidencialios informacijos atskleidimas vaiko ar darbuotojo atžvilgiu;

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

5. Visais atvejais sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Mokyklos direktorius turi priimti 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 proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemone.

III SKYRIUS DRAUSMINĖS ATSAKOMYBĖS TAIKYMO TVARKA

6. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

6.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

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

7. Darbo drausmės pažeidimai įforminami tokia seka:

7.1. darbo drausmės pažeidimas užfiksuojamas tarnybiniame pranešime, kurį rengia darbo drausmės pažeidimą įvykdžiusio darbuotojo tiesioginis vadovas, arba pranešime, kurį pateikė darbuotojas ar vaiko tėvas (globėjas). Pranešime turi būti nurodyta pažeidimo data, pažeidimo kilmė, pridėdami visi pažeidimą įrodantys dokumentai. Pranešimas adresuojamas Mokyklos direktoriui.

7.2. Mokyklos direktorius rengia:

7.2.1. reikalavimą pasiaiškinti, nurodydamas terminą, iki kada jis turi būti parengtas, taip pat siūlydamas pateikti visus paaiškinančius dokumentus;

7.2.2. prašymą paaiškinti, kuris gali būti įteikiamas pažeidimą mačiusiems liudininkams, susijusiems asmenims;

7.3. pažeidėjas iki nustatyto termino pateikia pasiaiškinimą pridėdamas visus susijusius dokumentus. Liudininkai ar susiję asmenys iki nurodyto termino pateikia paaiškinimus pridėdami visus susijusius dokumentus.

7.4. Mokyklos direktorius, kartu su Mokyklos taryba ir Profesinės sąjungos atstovu, svarsto šį klausimą ir įvertinę pasiaiškinimą, pažeidimo įvykdymo aplinkybes, siūlo:

7.4.1. įspėti darbuotoją apie galimybę nutraukti darbo sutartį už tokį patį pakartotinį pažeidimą,

7.4.2. nutraukti darbo sutartį, jei darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių yra padaręs kitą tokį patį pažeidimą ir buvo įspėtas apie galimybę nutraukti darbo sutartį už tokį patį pakartotinį pažeidimą;

7.4.3. nutraukti darbo sutartį, jei pažeidimas įvertinamas kaip šiurkštus.

7.5. prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį, Mokyklos direktorius privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo, išskyrus atvejus, kai darbuotojas per Mokyklos direktoriaus 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 Mokyklos direktorius per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos įspėjo darbuotoją apie galimą atleidimą už antrą tokį patį pažeidimą;

7.6. jeigu darbuotojas pasirodė darbe apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, Mokyklos direktorius tą dieną (pamainą) jį nušalina nuo darbo, neleisdamas jam dirbti ir nemokėdamas darbo užmokesčio;

7.7. jeigu įvykdytas pažeidimas susijęs su nusikalstama veika, už darbo santykių išeinančia atsakomybe, tyrimo rezultatai perduodami atitinkamoms institucijoms. Mokyklos direktorius raštu nušalina darbuotoją nuo darbo, neleisdamas jam dirbti ir nemokėdamas darbo užmokesčio, pagal pareigūnų arba organų, kuriems įstatymai suteikė nušalinimo teisę, rašytinį reikalavimą iki trijų mėnesių;

7.8. Mokyklos direktorius, tirdamas darbuotojo galimo padaryto darbo pareigų pažeidimo aplinkybes, gali nušalinti darbuotoją nuo darbo iki trisdešimt kalendorinių dienų mokėdamas jam jo vidutinį darbo užmokesį.

8. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Mokyklos direktorius 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 patikrinimą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Aprašyta tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos ir yra taikoma visiems Mokyklos darbuotojams, supažindinant juos pasirašytinai.

10. Visi darbuotojai turi teisę bet kada papildomai perskaityti šią Tvarką, kuri yra laikoma raštinės (archyvo) vedėjo kabinete.

11. Tvarka gali būti keičiama, pildoma keičiantis įstatymams, Mokyklos darbo organizavimo tvarkai, reorganizuojant Mokyklą ir kitais atvejais.

SUDERINTA

Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ švietimo darbuotojų
profesinės sąjungos pirmininkė
Irena Sarapinienė



Mokyklos tarybos posėdžio 2018 m. kovo 14 d. protokolu Nr. V3-2