

PATVIRTINTA

Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 7 d.
įsakymo Nr. V1-139
1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS ĮVADAS

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (toliau - Mokykla) lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato lygių galimybių politikos įgyvendinimą ir vykdymo Mokyklos darbe sąlygas bei tvarką
2. Šis Aprašas nustato vienodus reikalavimus visiems Mokyklos darbuotojams.

II SKYRIUS SĄVOKOS

3. **Lygios galimybės** - tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų ir kitų Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar įstatymuose numatytų pagrindų.
4. **Lygių galimybių pažeidimas** – tiesioginė ar netiesioginė diskriminacija dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų.
5. **Tiesioginė diskriminacija** - elgesys su asmeniu, kai dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės taikomos prastesnės sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus:
 - 5.1. įstatymų nustatytus apribojimus dėl amžiaus, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
 - 5.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;
 - 5.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;
 - 5.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;
 - 5.5. įstatymų nustatytas specialias priemones sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;
 - 5.6. įstatymų nustatytas specialias laikinąsias priemones, taikomas siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;
 - 5.7. kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiantis profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra tinkamas.
6. **Netiesioginė diskriminacija** - veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų asmenims.
7. **Priekabiavimas** - nepageidaujamas elgesys (diskriminacija), kai dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

III SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

8. Mokykloje užtikrinamos šios lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonės:
 - 8.1. priimant darbuotoją į darbą, taikomi vienodi atrankos kriterijai ir sąlygos;
 - 8.2. priimamas darbuotojas yra supažindinamas su Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu;
 - 8.3. darbuotojams sudaromos vienodos darbo sąlygos, galimybės tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikiamos vienodos lengvatos;
 - 8.4. naudojami vienodi darbo vertinimo kriterijai ir vienodi atleidimo iš darbo kriterijai;
 - 8.5. už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokamas vienodas darbo užmokestis;
 - 8.6. imamas tinkamų priemonių, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

9. Mokykla pritaria darbuotojų įvairovei ir užtikrina, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami tik remiantis kvalifikacija ir savo gebėjimais.
10. Asmenys į Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, vyriausiojo buhalterio pareigas priimami konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
11. Asmenys į Mokyklos pedagogų pareigas priimami organizuojant pretendentų atranką.
12. Asmenys į Mokyklos aptarnaujančio personalo pareigas priimami organizuojant pokalbį su pretendентаis.
13. Mokyklos darbo skelbimai yra skelbiami Mokyklos ir Teritorinės darbo biržos interneto svetainėse. Skelbimai apie laisvas darbo vietas yra rengiami taip, kad jie nebūtų suteikiantys galimybę dalyvauti konkurse/atrankoje dėl laisvos darbo vietos tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pretendентаis.
14. Darbuotojai, atsakingi už pretendentų atranką ir pokalbius su jais, yra informuoti apie konkurso/atrankos kriterijus ir reikalavimą įgyvendinti lygių galimybių politiką. Esant galimybei, bent du Mokyklos tarybos atstovai dalyvauja pokalbyje su pretendentu.
15. Visi klausimai, užduodami pretendентаis į laisvas darbo vietas, yra susiję su atrankos kriterijais. Pokalbyje dalyvaujantys darbuotojai neužduoda jokių klausimų apie pretendentą lytį, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę arba tikėjimą.
16. Neįgaliesiems pretendентаis, kurie tai nurodo kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, yra sudaromos atitinkamos sąlygos pokalbių metu (pvz. lengvai pasiekiamas pokalbio kambarys ir panašiai) ir suteikiamos lygios galimybės su kitais pretendентаis.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATLEIDIMAS IŠ DARBO

17. Mokykloje priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo, visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę

padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją:

17.1. darbuotojas prašymą dėl atleidimo iš darbo Mokyklos direktoriaus vardu pateikia raštinės (archyvo) vedėjui, kuris jį tą pačią darbo dieną užregistruoja. Prašyme nurodoma pageidaujama atleidimo data;

17.2. Mokyklos direktorius vizuoja prašymą, pareikšdamas savo sutikimą su pageidaujama atleidimo data arba pasiūlo kitą datą, nurodydamas priežastis, dėl kurių atleidimo data turėtų būti pakeista. Darbuotojas atleidžiamas Darbo kodekso nustatyta tvarka ir terminais;

17.3. atleidimo iš užimamų pareigų/darbo dieną darbuotojas privalo perduoti tiesioginiam vadovui ar jo pareigas perimančiam darbuotojui jam skirtas darbo priemones ir kitą inventorių, atsiskaityti už jam patikėtas materialines vertybes.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ ŠVIETIMAS

18. Mokykla, atsižvelgdama į strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja darbuotojų mokymus, kurie:

18.1. gerina darbuotojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ar pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

18.2. supažindina darbuotojus su diskriminacijos tiesiogine ir netiesiogine prigimtimi ir sąlygomis, kada ji gali atsirasti ir kaip jos galime išvengti;

18.3. supažindina darbuotojus su galiojančiais teisės aktais bei jų taikymu lygių galimybių srityje;

18.4. padeda vadovams ir darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių teisės aktų pažeidimų, taip pat suteikia žinių konfliktų sprendimo srityje.

VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

19. Darbo užmokestis apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka.

20. Mokykloje yra patvirtintas darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

21. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams Mokykloje yra vadovaujama išimtinai objektyviais kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais, kurie yra nustatyti Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše.

22. Metinis darbuotojų darbo rezultatų vertinimas yra atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams pagal patvirtintą Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ APSAUGA

23. Mokykla imasi priemonių, kad darbuotojai darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos.

24. Visi darbuotojai privalo laikytis šios politikos, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o

šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus įtarimus.

25. Darbuotojai turi teisę teikti skundą, prašymą, pranešimą dėl galimai darbuotojo patirtos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, nurodymo diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu, dėl aplinkybių nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis ir gauti motyvuotą atsakymą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo pateikimo.

26. Jei yra gaunamas šio Aprašo 25 punkte nurodytas pranešimas, Mokyklos direktoriaus sudaryta komisija per ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų terminą, ištyrusi pranešime nurodytą informaciją, pateikia Mokyklos direktoriui motyvuotą išvadą, kurioje nurodoma, ar pranešimas pagrįstas ir tokiu atveju siūlomos konkrečios priemonės tiek pažeidėjo atveju, tiek apskritai, kad tokie atvejai nepasikartotų, ar pranešimas nepagrįstas.

27. Pranešimo tyrimo metu, šio Aprašo 26 punkte nurodyta komisija, siekia užtikrinti, kad:

27.1. apskųstasis asmuo turėtų būti laikomas nekaltu iki tol, kol nebus priimtas sprendimas, kad jis išties padarė pažeidimą;

27.2. tyrimas būtų atliktas labai greitai, per trumpiausią terminą;

27.3. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, būtų sudarytos visos galimybės teikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

27.4. būtų išsaugotas tyrimo diskretiškumas ir laikomasi konfidencialumo;

27.5. tyrimas būtų atliekamas objektyviai, neturint išankstinių vertinimų, nuomonių, pažiūrų.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Šis Aprašas yra peržiūrimas ir jei, reikia, atnaujinamas pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.

29. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje politikoje nustatytais principais.

30. Šio Aprašo pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

31. Šis Aprašas yra suderintas su Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ švietimo darbuotojų profesine sąjunga.
