

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio – darželio „Vėrinėlis“

Direktoriaus 2018 m. spalio 3 d.

Įsakymu Nr. V-79

KAUNO LOPŠELIO – DARŽELIO „VĒRINĒLIS“ DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĒL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio – darželio „Vėrinėlis“ (toliau - Darželio) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus Darželio darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Darželio bendruomenės veiklos sąlyga, tinkamą darbinę atmosferą tarp darbuotojų, siekiant išvengti klaidų, fiksuojant įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimų.

II. 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 Darželio 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 darbdavys 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. DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

2. Darbo tvarka ir drausmė Darželyje 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 Darželyje 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. DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO PAREIGOS

3. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Darželio 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 Darželio jam patikėtą turtą.

4. Darbuotojai turi dirbti bendrystėje su kolegomis, darbe vadovautis Darželyje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais. Su dokumentais galima susipažinti Darželio elektroninėje svetainėje arba pasirašytinai, jeigu tai numato teisės aktai.

V. DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

5. Darbuotojų skatinimui - motyvavimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą Darželyje apdovanojama padėkos raštu. Esant pakankamai biudžeto asignavimų gali būti skiriama premija.

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

VI. DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

7. Darbo drausmės pažeidimais laikomi:

7.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas - vėlavimas iš anksto nederinus raštu su Darbdaviu, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įpareigojimų neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su ugdytiniais, jų tėvais ir kolegomis;

7.2. Darželio informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiems asmenims;

7.3. Darželio vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas;

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

8. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

8.1. šiurkštus darbo pareigų pažeidimas;

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

9. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

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

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

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

9.4. 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;

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

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

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

VII. ĮSPĖJIMAS DĖL DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMO

10. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir kolegų elgesiui. Darželio direktorius privalo teisingai skirti įspėjimą, kad nesusilpnėtų jo prevencinė reikšmė. Drausminės atsakomybės taikymas motyvuoja Darželio bendruomenę išvengti panašaus pobūdžio nusižengimų.

11. Darželio direktorius turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo 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).

12. Darželyje 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. Įspėjimas skiriamas kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

13. 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.

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

15. Prieš išpėjant darbuotoją, Darželio direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu per 2 val. nuo atitinkamo reikalavimo gavimo momento, jeigu reikalavimas jam buvo įteiktas tiesiogiai arba per 1 darbo dieną nuo atitinkamo reikalavimo gavimo dienos, jeigu reikalavimas jam buvo įteiktas siunčiant registruotu laišku (registruota siunta) 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 Darželio direktoriaus nustatytą terminą be svarbių - žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia paaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti paaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti Darželyje 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, komandiruotės ar atostogų.

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

17. Netinkamas pareigų atlikimas fiksuojamas Darželio 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.

18. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

20. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Darželio bendruomenė supažindinama pasirašant ir skelbiant jį viešai Darželio elektroninėje svetainėje.

21. Šis Aprašas privalomas visiems Darželio darbuotojams.
