

ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Dainų progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendrąsias taisykles, kaip užtikrinamas darbo pareigų laikymasis Progimnazijoje ir darbuotojų atsakomybę darbo pareigų pažeidimo atvejais. Darbo drausmės pažeidimas, kai pažeidžiamos bendrosios visiems darbuotojams darbo pareigos, laikomas darbo drausmės pažeidimo objektu. Drausminės nuobaudos taikymas užtikrina drausminės atsakomybės tikslus – nubausti darbuotoją ir užtikrinti pažeidimų prevenciją progimnazijoje.

2. Skirdamas drausminę nuobaudą darbuotojui, progimnazijos vardu (toliau – Direktorius) vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu, Darbo kodeksu, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojo pareigas ir atsakomybę.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darbovietės darbo tvarką, darbuotojo ir Direktorius tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareigą vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti Darbo kodekse numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Progimnazijos vidaus tvarkai, teisėtiems Direktorius nurodymams.

3.2. **Darbo drausmės pažeidimas** – darbinių 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.

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

3.4. **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.

3.5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Darbo kodekse.

II SKYRIUS DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

4. Direktorius 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.

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

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

7. Neperduoti tretiesiems (fiziniams ir juridiniams) asmenims konfidencialios informacijos, darbuotojų asmeninių duomenų.

III SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI

8. Darbo pareigų pažeidimo pagrindas yra darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.

9. Darbo drausmės pažeidimas, sukeliantis 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.

10. Direktorius 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.

11. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

11.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

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

12. 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 Progimnazijoje nustatytai darbo tvarkai. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

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

12.2. pasirodymas darbe neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų naudojimas darbo metu darbo vietoje;

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

12.4. 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;

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

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

12.7. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo drausmės pažeidimas;

12.8. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos. Šiurkščiais pažeidimais gali būti laikomi ir sąraše nenurodyti atvejai.

12.9. pavėlavimas į darbą arba išėjimas iš darbo be direktoriaus leidimo nesibaigus darbo laikui;

12.10. alkoholinių, toksinių ar narkotinių medžiagų laikymas progimnazijos patalpose ir jos teritorijoje;

12.11. progimnazijos, bendradarbio ar svečio turto vagystė;

12.12. progimnazijos informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims;

12.13. turto švaistymas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis;

12.14. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;

12.15. kiti pažeidimai, kuriais pažeidžiamos Progimnazijos darbuotojų darbo pareigos, kurių nereglementuoja kiti Progimnazijos lokalūs teisės aktai.

IV SKYRIUS DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

13. Progimnazijos darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus gali būti skiriama:

- 13.1. įspėjimas;
- 13.2. atleidimas iš darbo be įspėjimo.

V SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKA

14. Drausminė atsakomybė darbuotojui taikoma, kai nustatomas, 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.

15. Drausmės pažeidimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama, nustatant darbo pareigų pažeidimą:

15.1. darbo pareigų pažeidimo sunkumas;

15.2. sukeltos pasekmės;

15.3. darbuotojo kaltė;

15.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

16. Nusizengimo sunkumo kriterijai: kuriuos darbo sutarties, pareigybės aprašymo punktus, įstatymus ar kitus Progimnazijos 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.

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

18. Tiriant darbo pareigų pažeidimą, darbuotojui sudaroma galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo pareigų pažeidimo, kad Darbdaviui būtų žinomos visos aplinkybės.

19. Direktorius raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu per 1 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.

20. Siekiant ištirti tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes, darbo pareigų pažeidimo įvertinimui gali būti sudaroma komisija.

21. Nustačius darbo drausmės pažeidimą, darbuotojas Direktorius įsakymu 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.

22. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą – atleidimą iš darbo, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su darbo taryba ar darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga (*LŠM kolektyvinė sutartis, 2023 10 06, S-512*).

23. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Direktorius priima 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 priemonė.

24. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo 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 patikrinimo.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS


26. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas, papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, Darbo kodekso ir jį lydinčių teisės aktų nuostatomis, Progimnazijos direktoriaus arba darbo tarybos iniciatyva.

27. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems Progimnazijos darbuotojams.

28. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Progimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai (arba išsiuntus jį darbuotojui el. p., arba skelbiant jį Progimnazijos internetinėje svetainėje, jeigu darbuotojai raštu įpareigoti susipažinti).

SUDERINTA

Šiaulių Dainų progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė


Vijoletė Tolvaišienė
2024-01-08