PATVIRTINTA

 Vilniaus darželio-mokyklos „Šaltinėlis“

 direktoriaus 2017 m. gruodžio 21 d.

 Įsakymu Nr. V-59

**VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „ŠALTINĖLIS“**

**DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ, Tvarkos aprašas**

Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus darželio-mokyklos„Šaltinėlis“ darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina darželio-mokyklos kolektyvo veiklos sąlyga, tinkama darbinė atmosfera darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumas taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams

**I SKYRIUS. SĄVOKOS**

**Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darboviečių darbo tarką, 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 numatytai Progimnazijos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

**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.

**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 kalt

**II SKYRIUS. TIKSLAS**

 1. Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašo tikslas – nuobaudos darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, netinkamą pareigų vykdymą bus teisingos, skiriamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais ir teisiniais aktais, darželio-mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais (Darbo tvarkos taisyklės, Pedagogų etikos kodeksas, pareigybių aprašymai ir pan.), veiksmingos, t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas.

**III SKYRIUS. DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS**

 2. Darbo tvarka ir drausmė darželyje-mokykloje 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, pasirašytinai su jo būsimo darbo sąlygomis (kolektyvine sutartimi), darbo tvarkos taisyklėmis, kitais progimnazijoje 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 SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

 3. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus darželio-mokyklos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) (toliau – Darbdavys), administracijos pareigūnų nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytas darbo bei technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti darželio-mokyklos jam pateiktą turtą.

 4. Dirbti nekonkuruojant su kolegomis, neperduoti tretiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis darželio-mokyklos veikiančiais direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentai.

**V SKYRIUS. DARBDAVIO PAREIGOS**

 5. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, darbuotojus aprūpinti apsaugos priemonėmis, sudaryti saugias ir nekenksmingas darbo sąlygas, rūpintis darbuotojų poreikiais, laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

**VI SKYRIUS. DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DARUSMINIMO PRIEMONĖS**

 6. Darbuotojų skatinimui-motyvavimui už gerą vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą darželyje-mokykloje ir pan. taikomos ir tokios priemonės: padėka – apdovanojant padėkos raštu, asmenine dovana, esant lėšoms, skiriama piniginė premija, suteikiamos papildomos poilsio dienos mokinių atostogų laikotarpiu, atostogų laiko pasirinkimas, sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese, galimybė kilti karjeros laiptais, kūrybinės komandiruotės.

 7. Už kaltus darbuotojo veiksmus ar neveikimą darbuotojams taikomos drausminės nuobaudos.

**VII SKYRIUS. DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI**

8. Nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas iš anksto nesusitarus su Darbdaviu, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais. Pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, kritęs darbuotojo produktyvumas. Veiksmai, darantys neigiamą įtaką artimiausio kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos, atviras ar užslėptas kolegų raginimas nepaklusti tvarkai ar vadovybės nurodymams, konfliktai su bendradarbiais.

 9. Darželio-mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas.

 10. Tyčia ar dėl aplaidumo padaryta materialinė žala, turto sugadinimas, atlikta nusikalstamo pobūdžio veikla.

 11. Atvykimą į darbą apsvaigusiam nuo alkoholio, narkotinių-psichotropinių medžiagų ir pan.

 12. Atsisakymas tikrintis sveikatą.

 13. Atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui darželyje-mokykloje. Atlyginimo pervedimui, Sodrai ir t.t.

 14. Priekabiavimas, lyčių diskriminavimas, elgesys, įžeidžiantis administracijos, kolegų garbę ir orumą.

 15. Informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiems asmenims.

 16. Korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikoje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.

**VIII SKYRIUS. DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI**

 17. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi skirti teisingą nuobaudą, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Drausmine nuobauda siekiama, kad net pritaikius darbuotojui kraštutinę priemonę – atleidimą iš darbo, minėtą reikšmė neprarastų savo prasmės, kad atleistas darbuotojas padarytų išvadas, jog darbo drausmės pažeidimo gali netoleruoti ir kiti darbdaviai. Be to, drausminės atsakomybės taikymas turi svarbią reikšmę ir darbo kolektyvui, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais kolektyve nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

 18. Darželio-mokyklos darbuotojams už drausmės pažeidimus gali būti skiriamos drausminės nuobaudos;

 18.1. papeikimas;

 18.2. atleidimas iš darbo (vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsniu).

**IX SKYRIUS. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA**

 19. Darželyje-mokykloje drausminė atsakomybė yra griežtai individualaus pobūdžio ir ji taikoma, kai nustatomas darbuotojas, kuris dėl savo kaltės nevykdo darbo sutartimi prisiimtų darbinių pareigų ar jas atlieka netinkamai, kai darbuotojas darbo drausmę pažeidžia tyčia ar dėl neatsargumo (nerūpestingumo, aplaidumo) ir kai šios aplinkybės yra įrodytos nustatytais faktais. Drausminė nuobauda skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

 20. Drausminės nuobaudos skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama, skiriant drausminę nuobaudą:

 20.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

 20.2. sukeltos pasekmės;

 20.3. darbuotojo kaltė;

 20.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

 21. Nusižengimo sunkumo kriterijai: kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas; kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė; kokiu būdu ir mastu pažeidimas padarytas; kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.

 22. Darželyje-mokykloje drausminė nuobauda nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui ir tuo pačiu geriau padėtų pasiekti nuobaudos skyrimo tikslus.

 23. Taikant drausminę nuobaudą, darbuotojui sudaroma reali galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo drausmės pažeidimo ir, kad būtų Darbdaviui žinomos visos aplinkybės, vadovaujamasi šiame Apraše nustatyta tvarka.

 24. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, darželio-mokyklos direktorė ( ar jos įgaliotas asmuo raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo. Reikalavime pasiaiškinti, aiškiai suformuluojama, kokiu konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vietas, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per Darbdavio nustatytą 3 dienų terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti yra įforminamas atitinkamu aktu, o drausminė nuobauda skiriama 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, komandiruotėje ar atostogavo.

 25. Tam tikrai atvejais, skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su darželio-mokyklos darbo taryba.

 26. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą skiriama tik viena drausminė nuobauda.

 27. Jei paskyrus nuobaudą darbuotojas toliau pažeidinėja darbo drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai arba darbuotojas atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio nuostatomis.

28. Drausminė nuobauda skiriama darželio-mokyklos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai. Įsakyme skirti drausminę nuobaudą, aiškiai ir konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai ir kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė.

 29. Darbuotojui paskirta drausminė nuobauda galioja vienerius metus ir išnyksta savaime  ir laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų, tačiau jei per šį  laikotarpį,  paskiriama nauja nuobauda, lieka galioti ir ankstesnioji. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirta drausminė nuobauda panaikinama nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui. Direktoriui panaikinus drausminę nuobaudą – lieka tokios pačios teisinės pasekmės, kaip ir jos išnykimas – darbuotojas laikomas neturėjęs drausminių nuobaudų.

30. Jeigu per pirmos nuobaudos galiojimo laiką darbuotojui buvo paskirta nauja (antra) nuobauda, šios nuobaudos galiojimo terminas yra vieneri metai, o su ja nenustoja galiojusi ir pirmoji nuobauda. Per antros nuobaudos galiojimo laiką gavus trečią nuobaudą, situacija yra analogiška. Išimtis taikoma tik atleidimui iš darbo, nes ir praėjus vieneriems metams ji nepraranda galios ir atleistas darbuotojas atgal į darbą negrąžinamas.

31. Drausminę nuobaudą darbuotojas gali apskųsti darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

**X SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.\**

33. Ši Tvarka koreguojama, keičiama, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatoms, suderinus su darbo taryba.

34. Ši Tvarka yra privaloma visiems įstaigoms darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis

35. Apie šią Tvarką yra informuota darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_