

PATVIRTINTA  
Šiaulių Jovaro progimnazijos  
direktoriaus 2018 m. vasario 15 d.  
įsakymu Nr. V-29

**ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS  
DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR  
DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Jovaro progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbo drausmę kaip sklandų Progimnazijos darbo garantą, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimą, sąlygojantį tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

**II SKYRIUS  
SĄVOKOS**

2. *Darbo drausmė* – visuma teisės normų aktų, nustatančių darbuotojų darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareigą vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti LR DK numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyti įstaigos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

3. *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.

4. *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).

5. *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 SKYRIUS  
DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS**

6. Darbo tvarka ir drausmė Progimnazijoje užtikrinama:

6.1. sudarant organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbui atlikti, laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, skatinant darbuotojų gerą darbą ir sprendžiant jų darbo, poilsio ir socialines problemas;

6.2. supažindinant pradedantį dirbti darbuotoją sudarant darbo sutartį pasirašytinai su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Progimnazijoje galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą, taip pat su jo darbo funkcijomis ir kitomis būtinomis darbo sutarties sąlygomis;

6.3. supažindinant darbuotojus su Progimnazijos teisės aktų pakeitimais, darbuotojų veiklą reglamentuojančiais pakeitimais ar naujais dokumentais;

6.4. taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

## **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

7. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Progimnazijos direktoriaus (toliau – direktorius) ar jo įgalioto asmens, administracijos nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, Progimnazijos teisės aktus ir kt. dokumentų nurodymus, laikytis darbo bei technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti Progimnazijos jam patikėtą turta.

8. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Progimnazijoje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais.

## **V SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS**

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

## **VI SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI**

10. Darbo drausmės pažeidimu laikoma:

10.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo be direktoriaus leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais, pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, veiksmai, darantys neigiamą įtaką kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos ir pan.;

10.2. Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas, pareigybinių funkcijų netinkamas vykdymas ar nevykdymas;

10.3. atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui;

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

11. Šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu laikoma:

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

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

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

11.4. 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;

11.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinę žalą;

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

11.7. pažeidimas, kuriuo pažeidžiama tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių, teisės aktų nuostatos;

11.8. etikos normų nesilaikymas, neleistinas elgesys su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), bendradarbiais;

11.9. įstaigos riboto naudojimo dokumentų, duomenų atskleidimas, asmens (juridinio vieneto) duomenų atskleidimas;

11.10. vaikų palikimas be priežiūros, nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas;

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

## **VII SKYRIUS DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ PATIKRINIMAS**

12. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne bausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Direktorius visuomet stengiasi skirti teisingą poveikio priemonę, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Poveikio priemone siekiama, kad net pritaikius darbuotojui kraštutinę priemonę – atleidimą iš darbo, minėta priemonė neprarastų savo prasmės, kad atleistas iš darbo darbuotojas padarytų išvadas, jog darbo drausmės pažeidimo gali netoleruoti ir kiti darbdaviai. Be to, drausminės atsakomybės taikymas turi svarbią reikšmę ir Progimnazijos bendruomenei, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais bendruomenėje nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

13. Progimnazijoje gali būti taikomos šios drausminio poveikio priemonės:

13.1. darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti įspėjamas raštu apie padarytą pažeidimą;

13.2. darbuotojas už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą gali būti atleidžiamas iš darbo vadovaujantis LR darbo kodekso 58 straipsniu (be įspėjimo ir išėtinės išmokos);

13.3. darbuotojas, pasikartojus tokiam pat ar panašiam darbo pareigų pažeidimui per paskutinius 12 mėnesių, gali būti atleistas iš darbo be įspėjimo ir išėtinės kompensacijos, jei pažeidimas nustatytas ir apie pirmąjį pažeidimą buvo informuotas raštu, turėjo galimybę pasiaiškinti.

## **VIII SKYRIUS PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS, TYRIMAS**

14. Progimnazijoje drausminė atsakomybė yra 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. Drausminė nuobauda skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

15. Drausminio poveikio priemonių skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama tiriant ir taikant poveikio priemones:

15.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

15.2. sukeltos pasekmės;

15.3. darbuotojo kaltė;

15.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

16. Nusižengimo sunkumo kriterijai:

16.1. kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas;

16.2. kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė;

16.3. koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas;

16.4. kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.

17. Progimnazijoje drausminio poveikio priemonė nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui.

18. Direktorius darbo pareigų pažeidimo tyrimą pradeda gavęs raštą (tai gali būti ir tarnybinis pranešimas) ar kitų duomenų bei informacijos apie padarytus darbo pareigų pažeidimus.

19. Darbuotojui padarius darbo pareigų pažeidimą, direktorius ar jo įgaliotas asmuo pateikia darbuotojui rašytinį reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl padaryto pažeidimo, suteikdamas protingą laikotarpį paaiškinimui pateikti, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Jei darbuotojas nepateikia paaiškinimo ar atsisako jį pateikti, Progimnazija gali įvertinti darbuotojo pareigų pažeidimą be darbuotojo pasiaiškinimo.

20. Progimnazijos direktorius aplinkybių tyrimui dėl galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo gali nušalinti darbuotoją nuo darbo iki 30 kalendorinių dienų mokant jam vidutinį darbo užmokestį.

21. Nušalintas darbuotojas, jeigu jis sutinka, gali būti perkeltas į kitą darbą, jeigu toks perkėlimas neprieštarauja nušalinimo tikslui.

22. Nušalinimo terminui pasibaigus, darbuotojas grąžinamas į ankstesnį darbą, jeigu dėl nušalinimo neatsirado pagrindas nutraukti darbo sutartį.

23. Sprendimas išpėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleidimas iš darbo priimamas Progimnazijos direktoriaus raštu ir/ar įsakymu, pranešant darbuotojui pasirašytinai.

24. Direktoriaus sprendimas taikyti priemones už darbo pareigų pažeidimą turi būti priimtas per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo pažeidimo padarymo. Šešių mėnesių terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jei pažeidimas paaiškėja po audito, inventorizacijos ar veiksmo patikrinimo atlikimo.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, Darbo kodekso nuostatomis.

26. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais) Progimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje adresu <http://www.jovaras.com/>.

27. Šio Aprašo reikalavimai privalomi ir taikomi visiems Progimnazijos darbuotojams.

---