

PATVIRTINTA

„Saulės“ pradinės mokyklos
direktorius 2017 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-130

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS

DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ IŠPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų išpėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas siekiant užtikrinti skaidrią Mokyklos veiklą, visų darbuotojų tinkamą pareigų atlikimą ir vienodą atsakomybę už padarytus pažeidimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Darbo drausmė** – sistema teisės normų, nustatančių Mokyklos darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio teises ir pareigas vykdyti teisės normų aktų reikalavimus bei drausminę atsakomybę už darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, esant darbuotojo kaltei.

2.2. **Darbo drausmės pažeidimas** – darbinių pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, taip pat Mokykloje galiojančių norminių teisės aktų (saugos ir sveikatos instrukcijų, vidaus tvarkos taisyklių ir kt.) reikalavimų nesilaikymas.

2.3. **Drausminė atsakomybė** – darbuotojo pareiga atsakyti už padarytą drausmės pažeidimą ir patirti įstatyme nustatytas drausmines nuobaudas.

2.4. **Drausminės atsakomybės sąlygos** - darbuotojo konkreti neteisėta veika (veiksmai ar neveikimas), jos žalingos pasekmės, priežastinis ryšys tarp darbuotojo neteisėtos veikos ir jos žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

II SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

3. Darbo drausmė Mokykloje užtikrinama:

3.1. sudarant tinkamas organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbui atlikti, aiškiai ir skaidriai Mokyklos dokumentuose, su kuriais supažindinami darbuotojai, reglamentuojant darbo tvarką, darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

3.2. taikant drausminio poveikio priemonės darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

III SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

4. **Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai, kurie gali būti priežastimi nutraukti darbo sutartį:**

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

4.2. per paskutinius 12 mėn. darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas, nurodytas šio aprašo 5 punkte;

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

4.4. atsisakymas tikrintis sveikatą;

4.5. 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;

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

4.7. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veikla;

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

5. Darbo pareigų pažeidimai, už kuriuos taikoma drausminė atsakomybė:

5.1. darbo laiko nepaisymas – vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo anksčiau, išėjimas iš darbo be administracijos leidimo, darbo pamainų pasikeitimas be administracijos leidimo;

5.2. veiksmai, darantys neigiamą įtaką Mokyklos mikro klimatui: gandų skleidimas, apkalbos, atviras ar užslėptas kolegų raginimas nepaklusti Mokyklos darbo tvarkai, konfliktai su bendradarbiais;

5.3. konfidencialios informacijos apie vaikus, jų šeimos narius, Mokyklos darbuotojus, Mokyklos veiklos paviešinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims;

5.4. Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas.

5.5. dėl aplaidumo padaryta materialinė žala, turto sugadinimas.

IV SKYRIUS

DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

6. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, siekiant ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui.

7. Mokyklos darbuotojams už drausmės pažeidimus gali būti skiriamos šios drausminės nuobaudos:

7.1. įspėjimas dėl netinkamo pareigų vykdymo;

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

V SKYRIUS

DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA

8. Drausminė nuobauda skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

9. Skiriant drausminę nuobaudą, atsižvelgiama į:

9.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumą;

9.2. sukeltas pasekmes;

9.3. darbuotojo kaltę;

9.4. aplinkybes, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

10. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu per 2 darbo dienas pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo. Darbuotojui nurodoma, kokių konkrečiai darbo drausmės pažeidimų jis įtariamas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per nustatytą 2 darbo dienų terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti įforminamas aktu ir skiriama drausminė nuobauda ne vėliau kaip vieno mėnesio laikotarpyje nuo tos dienos, kai pažeidimas paaiškėjo. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamos dienos, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl ligos, buvo komandiruotėje ar atostogavo.

11. Už vieną darbo drausmės pažeidimą skiriama tik viena drausminė nuobauda.

12. 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 Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaaiškėjimo dienos darbuotoją išpėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

13. Drausminė nuobauda skiriama Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu 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.

14. Darbuotojui paskirta drausminė nuobauda galioja vienerius metus. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirta drausminė nuobauda panaikinama nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.

15. 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 negražinamas.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, Darbo kodekso nuostatoms, suderinus su darbo taryba.

18. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Mokyklos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai.

19. Šis Aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams.
