

PATVIRTINTA
Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. Į-

JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS DARBO TVARKOS IR DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ ĮFORMINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos (toliau-Gimnazija) Darbo tvarkos ir darbo pareigų pažeidimų įforminimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tvarka ir tinkamas darbo pareigų atlikimas yra sklandžios Gimnazijos veiklos garantas, vadovybės ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė ir tinkamas darbo pareigų atlikimas yra būtina Gimnazijos veiklos sąlyga, garantuojanti darbingą mikroklimatą, kokybišką darbą ir klaidų išvengiamumą darbuotojams taikant drausminio poveikio priemones.

2. Apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **darbo tvarka** – visuma lokalių teisės normų aktų, nustatančių 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 Lietuvos Respublikos Darbo kodekse (toliau - Darbo kodeksas) numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Gimnazijos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams, elgesys, atitinkantis pagrindines visuotinai priimtas etikos normas;

2.2. **darbo pareigų pažeidimas** – darbo tvarkos ir darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, aplaidumo, neatidumo, nenoro jas atlikti, taip pat darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų bei darbų organizavimo ir vykdymo taisyklių, instrukcijų (etc.) reikalavimų nesilaikymas;

2.3. **drausminė atsakomybė** – viena iš teisinės atsakomybės rūšių, taikoma, kai darbdavys ir darbuotojas yra susiję darbo teisiniais santykiais ir taikoma tik esant darbo pareigų pažeidimui;

2.4. **drausminio poveikio priemonė** – darbdavio veiksmai, kuriais darbdavys įformina darbo pareigų pažeidimo faktą ir savo veiksmus darbo pareigų pažeidimą padariusio darbuotojo atžvilgiu; drausminio poveikio priemonės paskirtis - drausminti prasižengusį darbuotoją, skatinti jį sąžiningai atlikti savo darbo funkcijas ir taip informuoti kitus darbuotojus, kad darbo pareigų pažeidimai nebus toleruojami;

2.5. antras toks pats darbo pareigų pažeidimas - darbo pareigų pažeidimas, padarytas toje pačioje veiklos srityje, kai netinkamai vykdytos pareigos yra panašaus pobūdžio (pvz. darbo ir bendravimo etikos pažeidimai, finansinės drausmės pažeidimai, Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimai, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimai, pažeidimai darbų saugos reikalavimų srityje, neatvykimas į darbą ar kitoks darbo laiko režimo ir naudojimo pažeidimas ir kt.);

3. Aprašo tikslas – siekis, kad drausminio poveikio priemonės darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus būtų teisingos, adekvačios padarytam darbo pareigų pažeidimui ir skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais teisės aktais, Gimnazijoje galiojančiais lokaliais teisės aktais, su kuriais darbuotojas yra supažindintas, ir veiksmingos, t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas.

II. SKYRIUS DARBO TVARKOS UŽTIKRINIMAS

4. Darbo tvarka Gimnazijoje užtikrinama:

4.1. sudarant organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbo sutartyje sulygtam darbui atlikti, laikantis darbo teisės normų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, skatinant darbuotojų kokybišką ir efektyvų darbą ir sprendžiant jų darbo, poilsio ir socialines problemas;

4.2. naujai priimtą darbuotoją supažindinant su jo būsimo darbo sąlygomis ir Gimnazijos lokaliais teisės aktais, darbo teisės normomis ir jau dirbančius darbuotojus supažindinant su jų (lokalių dokumentų ir darbo teisės normų) pakeitimais, aktualiais darbuotojo darbo pareigų atlikimui bei darbo tvarkos užtikrinimui;

4.3. taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo pareigas;

4.4. užtikrinant kokybišką ir efektyvią vidinę komunikaciją.

5. Pagrindinės darbo pareigos nurodomos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir Pareigybės aprašymuose.

III. SKYRIUS DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ PARINKIMAS

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

7. Gimnazijos tikslas ir pastangos yra skirtos parinkti teisingą drausminio poveikio priemonę, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė pažeidėjui.

8. Drausminės atsakomybės taikymas turi svarbią reikšmę Gimnazijos kolektyvui, skleidžiant žinią, kad su darbo pareigų pažeidėjais nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

9. Gimnazijos darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus skiriamos drausminio poveikio priemonės:

9.1. darbo pareigų pažeidimo fiksavimas ir darbuotojo informavimas (įspėjimas) apie antro tokio pat darbo pareigų pažeidimo padarymo pasekmes;

9.2. atleidimas iš darbo (vadovaujantis Darbo kodeksu).

IV. SKYRIUS DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS TAIKYMO TVARKA

10. Darbuotojas, pastebėjęs darbo pareigų pažeidimą arba apie jį sužinojęs, apie tai privalo informuoti Gimnazijos direktorių, kaip tai numatyta Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

11. Darbuotojui, galimai pažeidusiam darbo pareigas, Gimnazijos direktorius teikia reikalavimą pasiaiškinti, kuriame nurodoma dėl kokio darbo pareigų pažeidimo reikalaujama pasiaiškinti ir nurodomas protingas pasiaiškinimo pateikimo terminas – 2–4 darbo valandos. Reikalavimas teikiamas Vidaus darbo tvarkos taisyklėse reglamentuojamu būdu.

12. Gavęs darbuotojo pasiaiškinimą, direktorius, atsižvelgdamas į galimo pažeidimo sunkumą ir sudėtingumą, pradeda tyrimą dėl galimo darbo pareigų pažeidimo arba tyrimui sudaro dvišalę komisiją, kurios vienas narys yra darbdavio atstovas, o kitas - darbuotojų atstovas, ir po tyrimo priima sprendimą:

12.1. jei tai nebuvo darbo pareigų pažeidimas, apie tai raštu informuoja suinteresuotus asmenis;

12.2. jei tai buvo darbo pareigų pažeidimas, per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos raštu informuoja darbuotoją, kad jis pažeidė darbo pareigas, nurodo kokį pažeidimą įvykdė ir įspėja darbuotoją, kad dėl per paskutinius dvylika mėnesių Darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo gali būti nutraukta darbo sutartis (šios Aprašo 9.1. p.);

12.3. nutraukia darbo sutartį vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (šio Aprašo 9.2. p.).

13. Darbuotojo atsisakymas pasiaiškinti arba pasiaiškinimo nepateikimas iki nustatyto termino laikomas darbo pareigų pažeidimo padarymo patvirtinimu (prisipažinimu).

14. Darbo pareigų pažeidimas turi būti ištirtas per 10 darbo dienų. Direktorius turi teisę pratęsti terminą.

15. Gimnazija, tirdama Darbuotojo galimo padaryto darbo pareigų pažeidimo aplinkybes, gali nušalinti darbuotoją nuo darbo, kaip tai numatyta Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

16. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto darbo pareigų pažeidimo Gimnazijos direktorius priima įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir pasekmes, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių pasekmių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemonė.

17. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto darbo pareigų pažeidimo direktorius turi priimti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaikšėjimo ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaikškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

18. Gimnazijoje 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 pareigas pažeidžia tyčia ar dėl neatsargumo (nerūpestingumo, aplaidumo) ir kai šios aplinkybės yra įrodytos nustatytais faktais. Drausminio poveikio priemonė taikoma, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo pareigų pažeidimas.

19. Drausminio poveikio priemonės taikymas yra darbdavio teisė, o ne pareiga.

20. Drausminio poveikio priemonės griežtumo kriterijai:

20.1. darbo pareigų pažeidimo sunkumas;

20.2. sukeltos pasekmės;

20.3. darbuotojo kaltė;

20.4. aplinkybės, kuriomis pažeidimas buvo padarytas;

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

21. Drausminio poveikio priemonė nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo pareigų pažeidimui ir tuo pačiu geriau padėtų pasiekti drausminimo tikslus.

22. Už kiekvieną darbo pareigų pažeidimą taikoma tik viena drausminio poveikio priemonė.

23. Drausminio poveikio priemonę darbuotojas gali apskūsti darbo ginčų komisijai.

V. SKYRIUS

DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ SĄRAŠAS

24. Darbo pareigų pažeidimu laikoma.

24.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

24.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas - Gimnazijos lokalinių norminių teisės aktų, su kuriais darbuotojas yra supažindinamas ir įsipareigoja vykdyti, nesilaikymas bei Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų ir Jurbarko r. savivaldybės teisės aktų, kurie reglamentuoja Gimnazijos veiklą, Darbuotojo darbo pareigų atlikimą bei darbo santykius.

25. 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 paaikšėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

26. Įspėjimo apie Gimnazijos teisę nutraukti darbo sutartį dėl darbo pareigų pažeidimo sąlygos:

26.1. įspėjimo dėl galimo darbo sutarties nutraukimo tikslas – drausminti darbuotoją, informuoti jį, kad darbdavys neketina taikstyti su pasikartojančiais pažeidimais, o gavęs įspėjimą

darbuotojas turėtų įvertinti savo veiksmus ir, norėdamas tęsti darbo santykius, juos atitinkamai koreguoti;

26.2. antras darbo pareigų pažeidimas turi būti padarytas per paskutinius dvylika mėnesių nuo darbuotojo išėjimo, t. y. antrasis pažeidimas turi būti padarytas po to, kai darbuotojas, padaręs darbdavio nustatytą pirmąjį darbo pareigų pažeidimą, dėl kurio darbuotojas turėjo galimybę pasiaiškinti, įspėjamas dėl galimo atleidimo padarius kitą pažeidimą.

27. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas:

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

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

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

27.4. 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;

27.5. moterų ir vyrų lygių teisių pažeidimas arba seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių, pavaldinių ar interesantų;

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

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

27.8. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos:

27.9. nemandagus, nepagarbus, grubus bendravimas (verbalinis, neverbalinis, susirašinėjimas ir pan.);

27.10. vaikų teises reglamentuojančių teisės aktų pažeidimai, fizinio ir psichologinio smurto naudojimas, grasinimas, bauginimas, aplaidumas, bendraujant ir prižiūrint ugdytinius;

27.11. fizinio ir psichologinio smurto naudojimas, grasinimas, bauginimas, aplaidumas, bendraujant su bendradarbiais, ugdytinių atstovais ir trečiaisiais asmenimis;

27.12. necenzūrinių žodžių vartojimas, aplinkinių įžeidinėjimas, žeminimas ar kitoks nepagarbus elgesys su Gimnazijos vadovybe, bendradarbiais, ugdytiniais ir jų atstovais;

27.13. veiksmai, tiesiogiai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;

27.14. konfidencialios informacijos atskleidimas;

27.15. dalyvavimas veikloje, kuri pagal įstatymų, kitų norminių teisės aktų, Vidaus darbo tvarkos taisyklių ar darbo sutarčių nuostatas nesuderinama su darbo funkcijomis;

27.16. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ar kitiems asmenims arba dėl kitokių asmeninių paskatų, taip pat savavaliavimas ar biurokratizmas;

27.17. asmeninių, su darbo reikalais nesusijusių darbų atlikimas (vykdymas) be direktoriaus leidimo;

27.18. asmeninių paslaugų teikimas vaikų tėvams, jiems tarpininkaujant, ar asmeninių paslaugų iš vaikų tėvų gavimas;

27.19. atsisakymas teikti informaciją, kai įstatymai, kiti norminiai teisės aktai ar Vidaus darbo tvarkos taisyklės įpareigoja ją teikti, arba šiais atvejais žinomai neteisingos informacijos teikimas;

27.20. veikos, turinčios vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo požymių, nors už šias veikas darbuotojas ir nebuvo traukiamas baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn.

27.21. sistemingas darbo pareigų pažeidinėjimas: per dvylika mėnesių užfiksuoti ne mažiau kaip septyni darbo pareigų pažeidimai (skirtingi arba vienodi) laikomi vienu šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu;

27.22. metinio veiklos vertinimo metu nustatytų metinių užduočių nevykdymas;

27.23. Gimnazijos veiklos plane nustatytų užduočių, veiklų nevykdymas;

27.24. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nesilaikymas;

27.25. konfliktinių situacijų sudarymas, nepasitikėjimo bendradarbiais ir vadovais skatinimas;

27.26. tyčinis Gimnazijos turto gadinimas;

27.27. asmeninių dokumentų, daiktų laikymas kartu su Gimnazijai priklausančiais dokumentais, inventoriumi, pinigais ir pan., jei nėra galimybės nedelsiant ir neabejojant identifikuoti daiktų ar dokumentų savininką (Gimnazija ar darbuotojas);

27.28. naudojimas nelegalia programine įranga; dokumentų, juodraščių, projektų ir pan. palikimas ant darbo stalo ar kitaip viešai ir/ar lengvai prieinamai;

27.29. Gimnazijai priklausančių dokumentų, daiktų, inventoriaus išsinešimas iš Gimnazijos patalpų be direktoriaus leidimo;

27.30. dokumentų, duomenų klastojimas;

27.31. leidimas, pavedimas atlikti savo darbinės pareigas kitiems asmenims be Gimnazijos direktoriaus leidimo;

27.32. veika ir veikla, dėl kurios sugadinamas Gimnazijos turtas, ugdytinio ar kito darbuotojo turtas;

27.33. informacijos, nuomonės, vaizdinės ir/ar garsinės medžiagos apie Gimnaziją ar Gimnazijos vadovybės veiksmus ir sprendimus teikimas, komentavimas žiniasklaidai, tretiesiems asmenims raštu ar žodžiu (spaudos, televizijos, radijo atstovams, elektroninės žiniasklaidos priemonėms, socialiniuose tinkluose, ne Gimnazijos organizuojamuose tiksliniuose susirinkimuose, susibūrimuose, renginiuose ir pan.) be Gimnazijos direktoriaus sutikimo;

27.34. tyčia, dėl neatidumo ar aplaidumo klaidingos informacijos teikimas ugdytiniui, jo atstovams ir Gimnazijos administracijai;

27.35. ugdytinių palikimas be priežiūros.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

29. Šio Aprašo reikalavimai privalomi ir taikomi visiems Gimnazijos darbuotojams.

30. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais) Gimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje adresu www.erzvilkas.lt
