PATVIRTINTA
Medelyno progimnazijos direktoriaus
2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-342

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJOS DARBO TVARKĄ IR PAREIGAS REGLAMENTUOJANČIŲ VIDAUS DOKUMENTŲ PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMO IR DOKUMENTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Medelyno progimnazijos (toliau – progimnazija) Darbo tvarką ir pareigas reglamentuojančių vidaus dokumentų pažeidimų fiksavimo ir dokumentavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus progimnazijos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina progimnazijos kolektyvo veiklos sąlyga, tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams

2. Apraše naudojamos 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 kaltė.

3. Aprašo tikslas – nuobaudos darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, netinkamą pareigų vykdymą bus teisingos, skiriamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ir teisiniais aktais, progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais (Darbo tvarkos taisyklės, Pedagogų etikos kodeksas, pareigybių aprašymai ir pan.), veiksmingos, t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas.

II SKYRIUS
DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

4. Darbo tvarka ir drausmė progimnazijoje užtikrinama:

4.1. 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;

4.2. 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;

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

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGOS

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

6. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis progimnazijoje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais (viešai skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje).

IV SKYRIUS
DARBDAVIO PAREIGOS

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

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

8. Darbuotojų skatinimui–motyvavimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus ir pan. taikomos ir tokios priemonės:

8.1. padėka apdovanojant padėkos raštu, asmenine dovana;
8.2. esant lėšoms, skiriama piniginė premija;
8.3. suteikiamos papildomos poilsio dienos;
8.4. atostogų laiko pasirinkimas;
8.5. lankstaus darbo grafiko nustatymas;
8.6. sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese;
8.7. galimybė kilti karjeros laiptais;
8.8. kūrybinės komandiruotės.

VI SKYRIUS
DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

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

10. 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 progimnazijos tvarkai ar vadovybės nurodymams, konfliktai su bendradarbiais.

11. Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas.

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

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

14. Atsisakymas tikrintis sveikatą.

15. Atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui progimnazijoje, atlyginimo pervedimui, SODRA ir pan.

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

17. Progimnazijos informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiems asmenims.

18. Korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.

VII SKYRIUS
DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

19. 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, minėta reikšmė 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 darbo kolektyvui, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais kolektyve nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.

20. Progimnazijos darbuotojams už drausmės pažeidimus gali būti skiriamos drausminės nuobaudos:

20.1. papeikimas;

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

VIII SKYRIUS
DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA

21. Progimnazijoje drausminė atsakomybė yra griežtai 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.

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

22.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

22.2. sukeltos pasekmės;

22.3. darbuotojo kaltė;

22.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

23. 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.

24. Progimnazijoje 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.

25. Progimnazijoje 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.

26. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, progimnazijos direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas 3 dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo. Reikalavime pasiaiškinti, aiškiai suformuluojama, kokiu konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, 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 progimnazijoje 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.

27. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su progimnazijos darbo taryba.

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

29. 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.

30. Drausminė nuobauda skiriama progimnazijos 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.

31. 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.

32. 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.

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

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

35. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) progimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai progimnazijos internetinėje svetainėje.

36. Šis Aprašas privalomas visiems progimnazijos darbuotojams.

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkė

Inga Balčiūnienė
2017-12-28