

PATVIRTINTA
Biržų „Saulės“ gimnazijos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V-107

BIRŽŲ „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ, TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Biržų „Saulės“ gimnazijos (toliau Gimnazijos) Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus Gimnazijos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Gimnazijos kolektyvo veiklos sąlyga, tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

II. SĄVOKOS

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 numatyta Gimnazijos vidaus tvarkai, darbdavio nurodymams.

Darbo drausmės pažeidimas - darbuotojų 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.

III. TIKSLAS

1. Aprašo tikslas - nuobaudos darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, netinkamą pareigų vykdymą bus teisingos, skiriamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ir teisiniais aktais, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais veiksmingos, t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas.

IV SKYRIUS

DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

2. Darbo tvarka ir drausmė Gimnazijoje 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, su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Gimnazijoje 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.

V. DARBUOTOJŲ PAREIGOS

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

4. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, darbe vadovautis Gimnazijoje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais (viešai skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje).

VI. DARBDAVIO PAREIGOS

5. 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.

VII. DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

6. Darbuotojų skatinimui-motyvimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą Gimnazijoje ir pan. taikomos ir tokios priemonės: padėka apdovanojant padėkos raštu, asmenine dovana, esant lėšoms, skiriama piniginė premija.

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

VIII. 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.

9. Gimnazijos informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiems asmenims.

10. Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas.

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

12. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

12.1. šiurkštus darbo pareigų pažeidimas;

12.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

13. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

13.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

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

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

13.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų (ugdytinių, jų tėvų (globėjų)) atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

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

13.6. darbo metu arba darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veikla.

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

VIII. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

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

15. Gimnazijos direktorius turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą (vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsniu).

IX. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA

16. Gimnazijoje 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.

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

- 17.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;
- 17.2. sukeltos pasekmės;
- 17.3. darbuotojo kaltė;
- 17.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

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

19. Gimnazijoje 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.

20. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį, darbdavys privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo, išskyrus atvejus, kai darbuotojas per darbdavio nustatytą protingą laikotarpį šio paaiškinimo nepateikia. 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 paaiškėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

21. Gimnazijoje taikant drausminę nuobaudą, darbuotojui sudaroma reali galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo drausmės pažeidimo ir, kad būtų Darbdaviui žinomos visos aplinkybės, vadovujamasi šiame Apraše nustatyta tvarka.

22. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, Gimnazijos direktorius (ar jo 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, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per Darbdavio nustatytą 3 dienų terminą be svarbių - žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia paaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti paaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti Gimnazijoje 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.

23. Prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su Gimnazijos darbuotojų atstovais.

24. Netinkamas pareigų atlikimas fiksuojamas Gimnazijos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai. Įsakyme fiksuotas darbo drausmės pažeidimas ir skiriama drausminę nuobaudą, aiškiai ir konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai ir kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė.

25. 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.

26. Drausminę nuobaudą darbuotojas gali apskūsti darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.\

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis, suderinus su darbuotojų atstovais.

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

35. Šis Aprašas privalomas visiems Gimnazijos darbuotojams.
