

PATVIRTINTA  
Kauno Panemunės lopšelio-darželio  
Direktorius  
2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu

**KAUNO PANEMUNĖS LOPŠELIO-DARŽELIO  
DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR  
DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Panemunės lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus Įstaigos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Įstaigos kolektyvo veiklos sąlyga, užtikrinanti 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 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 Įstaigos vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

3. **Darbo pareigų 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 konkrečiai 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 Įstaigoje užtikrinama:

6.1. 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;

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

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

## **IV. SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

7. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Įstaigos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) (toliau – Darbdavys), nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, tausoti Įstaigai jam patikėtą turtą ir išteklius.

8. Dirbti nekonfliktuojant su kolegomis, neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Įstaigoje galiojančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais (viešai skelbiamais Įstaigos internetinėje svetainėje).

## **V. SKYRIUS**

### **DARBDAVIO PAREIGOS**

9. 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.

## **VI. SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS**

10. Darbuotojų skatinimui – skiriant priemokas ir premijas darbdavys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 139 str. 6 p. ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir narių darbo apmokėjimo įstatymo 10, 12 str.

11. Už darbo drausmės pažeidimus darbuotojams taikomos drausminės nuobaudos.

## **VII. SKYRIUS**

### **DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ RŪŠYS**

12. Darbdavys 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 (Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnis).

13. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

13.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

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

14. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

- 1) neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;
- 2) pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;
- 3) atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;
- 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;
- 5) tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;
- 6) darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;
- 7) kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas iš anksto nesusitarus su Darbdaviu, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais, kolegomis. 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 Įstaigos tvarkai, konfliktai su bendradarbiais. Įstaigos informacijos, ugdytinių, jų tėvų (globėjų), darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims.

15. 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.

16. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys turi priimti įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, 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 pažeidimo darbdavys turi priimti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

18. Padarius darbo pareigų pažeidimą premija darbuotojui negali būti skiriama, per paskutinius 12 mėnesių.

## **VIII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams, LR darbo kodekso nuostatomis.

20. Šis aprašas yra suderintas su Įstaigos Darbo taryba.

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

22. Šis Aprašas privalomas visiems Įstaigos darbuotojams.