

## TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ IŠPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ, TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Trakų r. Rūdiškių muzikos mokyklos (toliau - Mokykla) Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų išpėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja, kad darbo drausmė, tai sklandaus Mokyklos darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas, kad darbo drausmė yra būtina Mokyklos kolektyvo veiklos sąlyga. Taip pat nustato sąlygas klaidų išvengimui taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

**Darbo drausmė** - visuma teisės normų aktų, nustatančių 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 numatyta Mokyklos 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.

### III SKYRIUS DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

1. Darbdavys tinkamai organizuoja darbuotojų darbą, sudaro saugias bei nekenksmingas darbo sąlygas, rūpinasi darbuotojų poreikiais, laikosi įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

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

3. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Mokykloje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais.

4. Pradedantį pagal darbo sutartį dirbti darbuotoją, atsakingi darbuotojai pasirašytinai supažindina su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Mokykloje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbo funkcijas.

## **IV SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI**

5. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

6. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

6.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

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

7. Darbo drausmės pažeidimu laikoma:

7.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas - vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais, pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, veiksmai, darantys neigiamą įtaką kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos ir pan.

7.2 Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas, pareigybinių funkcijų netinkamas vykdymas ar nevykdymas.

7.3. Atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui.

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

8. Šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu laikoma:

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

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

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

8.4. 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;

8.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos; darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

8.6. pažeidimas, kuriuo pažeidžiama tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių, teisės aktu nuostatos;

8.7. etikos normų nesilaikymas, neleistinas elgesys su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), bendradarbiais;

8.8. Įstaigos riboto naudojimo dokumentų, duomenų atskleidimas, asmens (juridinio vieneto) duomenų atskleidimas;

8.9. vaikų palikimas be priežiūros, nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas;

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

## **V SKYRIUS DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA**

9. Mokykloje 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.

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

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

11.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

11.2. sukeltos pasekmės;

11.3. darbuotojo kaltė;

11.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

12. Nusizengimo 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.

13. Mokykloje drausminė nuobauda nusizengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusizengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui ir tuo pačiu geriau padėtų pasiekti nuobaudos skyrimo tikslus.

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

15. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, Mokyklos direktorius raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo.

16. Reikalavime pasiaiškinti, aiškiai suformuluojama, kokiu konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės.

17. Jeigu per nustatytą 3 dienų terminą be svarbių - žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti Mokykloje įforminamas atitinkamu aktu.

18. Jei darbuotojas per paskutinius dvylika mėnesių padaro antrą tokį pat darbo pareigų pažeidimą, gali būti atleistas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio nuostatomis.

19. Atleidžiamas iš darbo darbuotojas per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos buvo pasirašytinai įspėtas apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

20. Sprendimas atleisti darbuotoją iš darbo priimamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki dviejų metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

21. Nesutarimai tarp darbdavio ir darbuotojo, kilę dėl drausminės atsakomybės taikymo, nagrinėjami kreipiantis į darbo ginčų komisiją ar teismą.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis.

23. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Mokyklos darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Aprašas skelbiamas viešai Mokyklos internetinėje svetainėje.