

PATVIRTINTA

Vilniaus Markučių lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. sausio 8 d.
įsakymu Nr. V- 6

VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ ELGESIO (ETIKOS) TAISYKLĖS

1. Visi įstaigos darbuotojai turi laikytis Įstaigos elgesio principais, kuriais siekiama sukurti darbo aplinką ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

2. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai:

2.1. Asmeninės atsakomybės principas:

2.1.1. Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus;

2.1.2. Darbuotojai turi teisę atsisakyti vykdyti galimai neteisėtus pavedimus, taip pat jei pavedimui vykdyti trūksta įgūdžių, išteklių ar kompetencijos, ir apie tai informuoti atsakingą darbuotoją;

2.1.3. Darbuotojai asmeniškai atsako už savo ar kolegialius veiksmų ir neveikimo padarinius, užduočių įgyvendinimą, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumo laikymąsi, tinkamą, rūpestingą, kvalifikuotą ir atsakingą savo pareigų atlikimą;

2.1.4. Darbuotojai, tiesioginiam ar įstaigos vadovui reikalaujant, ar vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, atsiskaito už savo veiklą.

2.2. Bendradarbiavimo ir pagalbos principas:

2.2.1. Darbuotojai rūpinasi emociškai palaikančio tarpusavio bendravimo bendradarbiavimo tobulinimu, tarpusavio pakantumu. Santykius su bendruomenės nariais grindžia savo paties mandagiu elgesiu, dėmesingumu, atjauta, geranoriškumu, domėjimusi savijauta ir sunkumais;

2.2.2. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas;

2.2.3. Neleidžiama turėti tikslą išvaryti ar išguiti darbuotoją iš įstaigos, jo bendradarbių bendravimo rato ar kitaip atriboti nuo bendravimo, problemų sprendimo ir įsitraukimo į darbo ir bendruomenės veiklą;

2.3. Konfidencialumo principas:

2.3.1. Darbuotojai privalo neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis;

2.3.2. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytais konfidencialios informacijos sąlygomis ir tvarka. Darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Įstaigos vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.

2.4. Lojalumo principas:

2.4.1. Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti kolektyvo gerovės, Įstaigos tikslų;

- 2.4.2. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo ar Įstaigos vardą, silpninti pasitikėjimą darbuotoju ir Įstaiga.
- 2.4.3. Informacijos apie neteisėtas veiklas atskleidimas nelaikomas lojalumo principo pažeidimu.

2.5. Naujovių ir atvirumo permainingoms principas:

- 2.5.1. Darbuotojai turi būti atviri kitokiam požiūriui, pozityvioms naujovėms, turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti kolektyvo, darbo ir bendravimo problemas;
- 2.5.2. Taikyti pažangiausias metodus, technologijas, priemones ir gerosios patirties pavyzdžius, visada veikti profesionaliai, siekti žodžio ir veiksmo vienybės, pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti, vieni kitiems padėti išvengti darbo klaidų ir nesusipratimų, vieni kitiems suteikti trūkstamą darbui ir bendravimui reikalingą informaciją.

2.6. Nesavanaudiškumo principas:

- 2.6.1. Darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą Įstaigos turtą, darbo metu gautą informaciją, Įstaigos gerovei, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams.

2.7. Padorumo principas:

- 2.7.1. Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, nepagrįstų lengvatų ir nuolaidų iš pacientų, tiekėjų ar partnerių, aiškiai apie tai žodžiu pasakyti ir elgesiu tai parodyti;
- 2.7.2. Darbuotojai privalo savo pareigas atlikti laiku ir kompetetingai. Su visais Įstaigos darbuotojais būti pagarbūs, tolerantiški ir paslaugūs. Konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
- 2.7.3. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti kito asmens garbei ir orumui, bei profesijos prestižui;
- 2.7.4. Darbuotojai darbo metu turi dėvėti švarią, tvarkingą aprangą, nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

2.8. Sąžiningumo principas:

- 2.8.1. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi Įstaigos norminiais dokumentais ir LR teisės aktais. Išklaudyti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą;
- 2.8.2. Darbuotojai turi vienodai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

2.9. Skaidrumo principas:

- 2.9.1. Darbuotojų veikla, atsižvelgiant į Įstaigos patvirtintus norminius dokumentus, turi būti suprantama ir atvira įvertinti.

2.10. Teisingumo principas:

- 2.9.2. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas, teikdami paslaugas, privalo vienodai bendrauti su visais žmonėmis, nepaisant tautybės, rasės, lyties, lytinės orientacijos, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų. Vadovautis visų asmenų lygybės principu;
- 2.9.3. Darbuotojai privalo vienodai būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus, o svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į

pareigas ar atsakomybės – neturėti išankstinių nuostatų dėl tam tikro asmens ar asmenų grupės, priimti sprendimus vadovaujantis vienodais vertinimo kriterijais.

3. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu ir pasitikėjimu.
4. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis, privalo laikytis geranoriškumo principo.
5. Įstaigoje draudžiama:
 - 5.1. Asmeninis įžeidinėjimas, orumo žeminimas;
 - 5.2. Kito darbuotojo menkinimas;
 - 5.3. Apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimas, reputacijos menkinimas;
 - 5.4. Neigiamų emocijų demonstravimas.
6. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.
7. Darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.
8. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas.
9. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.
10. Darbuotojų ir vadovo tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.
11. Smurtas ir (arba) priekabiavimas prie kolegų laikomas šiurkščiu etikos ir darbo pareigų pažeidimu.
12. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti teisės aktus ir Smurto priekabiavimo prevencijos politiką, šias taisykles. Apie tokį nurodymą pranešama Įstaigos direktoriui.
13. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetetingumo gynimas.
14. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui arba asmeniui, atsakingam už pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą, apie kolegų nekompetetingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

15. Tiesioginiai vadovai privalo:

- 15.1. Netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;
 - 15.2. Sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesitarimų priežastis;
 - 15.3. Pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
 - 15.4. Stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;
 - 15.5. Viešai nereikšti simpatijų ar antipatijų pavaldiems darbuotojams ir kitiems įstaigos darbuotojams;
 - 15.6. Skatinti pavaldžius darbuotojus reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklaudyti;
 - 15.7. Deramai įvertinti pavaldžių darbuotojų darbo pasiekimus;
 - 15.8. Būti reiklus ir teisingas pavaldiems darbuotojams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.
16. Darbuotojai su vadovu turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus.
 17. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.
 18. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant.

19. Informaciją apie Įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktiniais etikos klausimais konsultuoja Įstaigos direktoriaus sudaryta komisija.
20. Smurto ir priekabiavimo tyrimo komisija sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 3 nepriekaištingos reputacijos Įstaigos darbuotojų.
21. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (pranešimą) apie darbuotojo galimai padarytą Smurto ir priekabiavimo politikos pažeidimą.
22. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.
- 23. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad ji (ji):**
 - 23.1. Savarankiškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;
 - 23.2. Viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;
 - 23.3. Padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;
 - 23.4. Praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.
24. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis (ji):
 - 24.1. Per kalendorinis metus pažeidimą padarė pakartotinai;
 - 24.2. Viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
 - 24.3. Trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir turimų duomenų arba pateikia klaidingus;
 - 24.4. Pažeidė daugiau nei vieną Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir/ar Šių taisyklių nuostatą.
25. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Įstaigos direktorius Smurto ir priekabiavimo komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Šios Politikos pažeidimą, teikimu.
26. Nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.
27. Smurto ir priekabiavimo komisija, nustačiusi, kad pažeisti Politikos reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.
28. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis Smurto ir priekabiavimo politika ir Šiomis taisyklėmis.
29. Su Politika ir Šiomis taisyklėmis pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Įstaigos darbuotojas.
30. Naujai priimami darbuotojai su Šiomis taisyklėmis pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

