

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Pagrandukas“

Direktoriaus 2020 m. gruodžio 23 d.

Įsakymu Nr. V-108

## **VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“ LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pagrandukas“ (toliau - Įstaiga) lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato lygių galimybių ir principų įgyvendinimo Įstaigoje nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką.
2. Aprašo tikslas - užtikrinti, kad Įstaigoje priimant į pareigas darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, darbo santykių galiojimo bei jų nutraukimo metu būtų laikomasi lygių galimybių principo ir draudimo varžyti darbuotojų teises arba teikti jiems privilegijas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitais pagrindais.
3. Įstaigos direktorius privalo patvirtinti lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarką, kuri būtų privaloma visiems Įstaigos darbuotojams.

### **II. SKYRIUS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI**

4. Lygios galimybės-žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitų Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar įstatymuose numatytų pagrindų.
5. Diskriminacija-elgesys su asmeniu, kai dėl jo amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų taikomos prastesnės sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais:
  - 5.1. apribojimus dėl amžiaus, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
  - 5.2. reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

5.3. draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

5.4. dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

5.5. specialias laikinas priemones, taikomas siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindų;

5.6. kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas;

5.7. specialias priemones sveikatos apsaugos, darbuotojų saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

5.8. reikalavimus kvalifikacijai, išsilavinimui, darbo patirčiai ir įgūdžiams.

6. Priekabiavimas-nepageidaujamas elgesys (diskriminacija), kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindų siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

### **III. SKYRIUS**

#### **LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS PRIIMANT Į PAREIGAS**

7. Visiems asmenims suteikiamos pagal teisės aktų reikalavimus vienodos ir sąžiningos įdarbinimo Įstaigoje galimybės, nepriklausančios ir nulemtos tik išsilavinimo, darbinės kvalifikacijos, patirties, įgūdžių, sugebėjimų, dalykinių ir asmeninių savybių ir kriterijų tam tikram darbui operatyviai ir kokybiškai atlikti.

8. Naujų darbuotojų atrankos procesas yra vykdomas sistemingai visiems darbo pasiūlymams visuose lygmenyse. Atrankos į pareigas Įstaigoje kriterijai turi būti aiškūs, tikslūs, išsamūs, paremti tik profesiniais pretendenti keliamais reikalavimais bei užtikrinant lygias galimybes ir nediskriminavimą, išskyrus įstatymų numatytus atvejus (II skyrius 5 dalis).

9. Skelbimuose dėl priėmimo į pareigas draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitais pagrindais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus dėl amžiaus, valstybinės kalbos mokėjimo, draudimo dalyvauti politinėje veikloje, pilietybės, taip pat išskyrus įstatymų numatytus atvejus (II skyrius 5 dalis).

9.1. Skelbimai dėl pareigų užėmimo skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka. Visi darbo skelbimai skelbiami savivaldybės ir Įstaigos internetiniame puslapyje.

direktorius ir ne mažiau kaip trys nariai (vienas iš jų-Įstaigos tarybos narys).

9.3. Naujų Įstaigos darbuotojų atranka yra paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą bei informacija, gauta iš kandidatų, bus siejama tik su kvalifikacija, susijusia su darbo vietos keliamais reikalavimais.

9.4. Įstaigos darbuotojus, vadovaudamasis patvirtintu etatų sąrašu, priima arba atleidžia Įstaigos direktorius, o jam nesant (dėl komandiruotės, atostogų ar ligos), jį pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

9.5. Mokytojai, atitinkantys švietimo įstatyme nustatytus reikalavimus ir kiti darbuotojai priimami vadovaujantis Darbo kodeksu, kitais teisės aktais, sudarius su jais darbo sutartis raštu. Mokytojai atrenkami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, kiti pretendentai- asmeninio pokalbio būdu. Direktoriaus pavaduotojai priimami konkurso būdu. Rašomas direktoriaus įsakymas, su kuriuo supažindinamas darbuotojas.

9.6. Priimami į darbą darbuotojai įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, pakludami Įstaigos darbo tvarkos taisyklėms, o direktorius įsipareigoja užtikrinti darbo sąlygas, numatytas darbo santykius reguliuojančiuose įstatymuose, kituose norminiuose aktuose ir šalių susitarimu.

9.7. Į kvalifikuotą darbo vietą priimami darbuotojai, turintys atitinkamo išsilavinimo specialybę, pateikę tai įrodantį dokumentą.

9.8. Atrankoje į pareigas dalyvaujančiam asmeniui pateikiami klausimai turi būti susiję tik su atrankos kriterijais ir būsimų darbo funkcijų vykdymu.

## **IV SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS DARBO SANTYKIŲ SRITYJE**

10. Įstaigos administracija savo veiklą organizuoja taip, kad visiems darbuotojams būtų suteikiamos vienodos darbo sąlygos, vienodos galimybės kelti kvalifikaciją ir mokytis, persikvalifikuoti, gauti atlyginimą, priedus, priemokas ar premijas, gauti atostogas ir lengvatas.

11. Įstaigos administracija siekia sukurti aplinką, kur gerbiamos žmogaus teisės, skatinama pagalba kiekvienam darbuotojui.

12. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų.

13. Įstaigos administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos Įstaigos pareigos.

14. Darbuotojų atleidimo kriterijai išimtinai priklauso nuo jų kvalifikacijos, darbo pareigų vykdymo ir Darbo kodekse numatytų imperatyvių reikalavimų dėl papildomos apsaugos tam tikroms darbuotojų grupėms. Priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai.

## **V SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI**

15. Įstaigoje turi būti patvirtintas darbuotojų Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas.
16. Nustatant darbo užmokestį ir priedus konkrečioms darbuotojams vadovaujamosi kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančia atsakomybe, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais, darbo apmokėjimo sistema ir įstaigos finansine padėtimi.
17. Darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas.
18. Paskatinimų skyrimas išimtinai priklauso tik nuo darbuotojų profesinių gebėjimų, darbo atlikimo kokybės ir rezultatų.
19. Metinis darbuotojų darbo rezultatų vertinimas atliekamas taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams.

## **VI SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS VYKDYMO PRIEŽIŪRA**

20. Įstaigos direktorius yra atsakingas už tai, kad būtų vykdomi lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos reikalavimai tiek priėmimo į pareigas, tiek darbo santykių bei atleidimo iš pareigų procese.
21. Įstaigos darbuotojai ir pretendentai į pareigas, kurie mano, kad jų lygios galimybės pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į Įstaigos direktorių nurodydami asmenį, kuris galimai pažeidžia jo teises ar jį diskriminuoja ir gauti motyvuotą atsakymą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo pateikimo.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Ši Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo tvarkos aprašas suderintas su įstaigos Darbo taryba 2020-12-23 d., prot. Nr. 3. Visi Įstaigos darbuotojai pirmą kartą su Įstaigoje patvirtinta lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka supažindinami pasirašytinai, o su pakeitimais - išsiunčiant pranešimą apie pakeitimus elektroniniame dienyne.
  23. Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.
-



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“  
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO TVARKOS  
APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 23 d. Nr. V-108  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsniu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Vilniaus lopšelio-darželio „Pagrandukas“ Darbo tarybos 2020-12-23 d., protokolo Nr.3 nutarimu,

t v i r t i n u Vilniaus lopšelio-darželio „Pagrandukas“ lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Vida Kisielienė