

ATOSTOGŲ IR KITO LAISVO NUO DARBO LAIKO SUTEIKIMO UKMERGĖS PAŠILĖS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Atostogų ir kito laisvo nuo darbo laiko suteikimo Ukmergės Pašilės progimnazijos darbuotojams tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja atostogų ir kito laisvo nuo darbo laiko suteikimo, perkėlimo ir pratęsimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – darbo kodeksas), Nacionaline kolektyvine sutartimi (toliau – NKS) ir Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvine sutartimi (toliau – ŠŠKS), bei Valstybinės darbo inspekcijos išaiškinimais.

II SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR TRUKMĖ

3. Darbuotojams gali būti suteikiamos šios atostogos:

- 3.1. kasmetinės atostogos;
- 3.2. pailgintos, papildomos atostogos;
- 3.3. tikslinės atostogos.

4. Per atostogų laikotarpį darbuotojui paliekama darbo vieta (pareigos).

5. **Kasmetinės atostogos** – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

6. Darbuotojams suteikiamos 20 darbo dienų (jeigu dirba penkias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui suteikiamos 4 savaitinių arba 28 kalendorinių dienų trukmės atostogos.

7. Skiriant darbuotojui kasmetines atostogas, viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba nemažiau kaip 2 savaitės ar 14 kalendorinių dienų (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas).

8. **Pailgintos kasmetinės** 25 darbo dienų (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę), o darbuotojams, kurių darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas – 5 savaitinių arba 35 kalendorinių dienų atostogos suteikiamos:

8.1. darbuotojams iki 18 metų;

8.2. darbuotojams vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų;

8.3. neįgaliems darbuotojams.

9. Kai kurių kategorijų darbuotojams, kurie turi teisę į pailgintas atostogas (mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, progimnazijos vadovui, ugdymą organizuojančiam skyriaus vedėjui) ir kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, suteikiamos 40 darbo dienų pailgintos kasmetinės atostogos (jeigu dirba penkias darbo dienas per savaitę), o minėtiems darbuotojams, kurių darbo laikas per savaitę yra mažesnis ar skirtingas – 8 savaitinių arba 56 kalendorinių dienų kasmetinės pailgintos atostogos.

10. **Papildomos kasmetinės atostogos** progimnazijos darbuotojams suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje:

10.1. turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – trys darbo dienos;

10.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – viena darbo diena.

11. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas:

11.1. faktiškai dirbtas laikas;

11.2. darbo dienos komandiruotėje;

11.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

11.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu;

11.5. teisėto streiko laikas;

11.6. priverstinės pravaikštos laikas;

11.7. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

12. Progimnazijos darbuotojams, nurodytiems šio aprašo 9 punkte, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

13. **Tikslinės atostogos** yra:

13.1. *nėštumo ir gimdymo*:

13.1.1. septyniasdešimt kalendorinių dienų iki gimdymo ir penkiasdešimt šešios kalendorinės dienos po gimdymo, kurios apskaičiuojamos bendrai ir suteikiamos darbuotojai visos nepaisant faktiškai iki gimdymo panaudotų dienų skaičiaus.

13.2. *tėvystės*:

13.2.1. trisdešimt kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos po vaiko gimimo, kurios suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikui sukanka vieni metai.

13.3. *vaikui prižiūrėti*:

13.3.1. pagal šeimos pasirinkimą motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui arba kitiems giminaičiams, faktiškai auginantiems vaiką, taip pat darbuotojui, paskirtam vaiko globėju, suteikiamos atostogos vaikui prižiūrėti, iki vaikui sukanka treji metai. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis visas iš karto arba dalimis.

13.4. *mokymosi*:

13.4.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

13.4.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po 2 kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

13.4.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

13.4.4. diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ar meno projektui baigti ir ginti – 30 kalendorinių dienų;

13.4.5. valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po 6 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

13.4.6. mokymosi atostogos darbuotojams suteikiamos tik tiems, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, bei šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas;

13.4.7. darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 5 darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose.

13.5. *kūrybinės*:

13.5.1. darbuotojo ir darbdavio susitarimu gali būti suteikiamos kūrybinės iki 12 mėnesių trukmės atostogos meno kūriniai, mokslo darbui sukurti.

13.6. *nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas*:

13.6.1. darbuotojui, auginančiam vaiką iki keturiolikos metų, – iki 14 kalendorinių dienų;

13.6.2. neįgaliam darbuotojui, taip pat darbuotojui, auginančiam neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar slaugančiam neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas, – iki 30 kalendorinių dienų;

13.6.3. vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir vaiko priežiūros atostogų metu tėvui jo pageidavimu (motinai – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu) – iki 3 mėnesių;

13.6.4. darbuotojui, slaugančiam sergantį šeimos narį, – tokiam laikui, kurį rekomenduoja sveikatos priežiūros įstaiga;

13.6.5. darbuotojo santuokai sudaryti, – iki 3 kalendorinių dienų;

13.6.6. darbuotojui dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, – iki 5 kalendorinių dienų;

13.6.7. nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti suteikiamas darbo dienos metu darbuotojo laisvos formos prašymu ir darbdavio sutikimu (galima susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų).

14. Ilgiau negu vieną darbo dieną (pamainą) truncančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo laisvos formos prašymu ir su darbdavio sutikimu.

15. Darbuotojas norėdamas pasinaudoti 13.6.1–13.6.7 punktuose nurodytomis tikslinėmis atostogomis, rašo laisvos formos prašymą nuroydamas terminus, bei pridėdamas reikiamus dokumentus (vaikų gimimo liudijimus, asmens dokumentus ar neįgalumą patvirtinančius dokumentus ir kt.).

16. Darbdavys užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis negu buvusios darbo sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant teisę į darbo užmokesčio padidėjimą, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jeigu būtų dirbęs.

17. Kitos lengvatos („mamadieniai“ ir „tėvadieniai“) taikomos darbuotojams, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. 3 ir 4 dalimis ir suteikiamos:

17.1. darbuotojams auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du vaikus iki 12 metų – viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę);

17.2. auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 metų arba auginantiems du vaikus iki 12 metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę);

17.3. teisės į papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną;

17.4. darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius).

18. Suteiktos lengvatos metu darbuotojams paliekamas vidutinis darbo užmokestis, tačiau jų nepanaudojus už jas nėra kompensuojama. Šios papildomos poilsio dienos nėra išskaičiuojamos iš kasmetinių apmokamų atostogų, o jų nepanaudojus į kitą mėnesį nėra perkeliamos ar sumuojamos.

III SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

19. Kasmetinės atostogos suteikiamos pagal atostogų eilę (grafiką), bent kartą per darbo metus, vadovaujantis šio aprašo 5–12 punkto nuostatomis.

20. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė (grafikas) tvirtinama Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

21. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

21.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

21.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

21.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

21.4. progimnazijos pedagoginiams darbuotojams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant jų išdirbto laiko;

21.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

22. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką) darbovietėje. Tokia eilė (grafikas) sudaroma pagal darbdavio ir darbuotojo susitarimą, ar kitose darbo teisės normose numatyta tvarką.

23. Darbuotojas, norėdamas eiti kasmetinių atostogų kitu laiku, pateikia prašymą progimnazijos direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki prašomų atostogų pradžios. Prašyme turi būti nurodytas darbo metų laikotarpis, už kurį prašoma suteikti atostogas ir darbo dienų ar savaičių (kalendorinių dienų) skaičius, bei atostogų laikotarpis.

IV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ PRATĖSIMAS IR PERKĖLIMAS

24. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį, nes yra laikinai nedarbingas ar naudojasi teise į tikslines atostogas (nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti), ar jam suteikiamos šios tvarkos aprašo 13.6 punkte nustatytais nemokamomis atostogomis, jau suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui perkeliamos.

25. Darbuotojas turi informuoti Progimnazijos direktorių apie savo laikino nedarbingumo laikotarpį kasmetinių atostogų metu ar prieš kasmetines atostogas, jeigu suteikto nedarbingumo laikotarpio pabaiga yra vėlesnė už pageidaujamų kasmetinių atostogų pradžią.

26. Dėl laikino nedarbingumo nepanaudotos kasmetinės atostogos ar jų dalis gali būti pratęstos darbuotojo laisvos formos prašymu iš karto po nedarbingumo, jeigu yra tokia galimybė.

27. Darbuotojo prašymu dėl laikino nedarbingumo nepanaudotos kasmetinės atostogos ar jų dalis gali būti suteiktos kitu šalių susitartu laiku arba perkeltos ir pridėtos prie kitų metų kasmetinių atostogų.

V SKYRIUS

PROFESINĖS SAJUNGOS NARIŲ PAPILDOMOS ATOSTOGOS, SVEIKATINIMOSI IR SAVIUGDOS DIENOS, BEI KITAS LAISVAS LAIKAS

28. Profesinių sąjungų ir (arba) valdymo organų nariai atleidžiami nuo darbo 72 darbo valandoms per metus, mokant vidutinį darbo užmokestį, Profesinių sąjungų posėdžiams ir jų pareigoms atlikti.

29. Profesinių sąjungų nariams suteikiamos 3 darbo dienos per metus, už kurias mokamas vidutinis darbo užmokestis, dalyvauti profesinių sąjungų rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose. Apie darbuotojo, profesinės sąjungos nario, dalyvavimą šiuose renginiuose Profesinė sąjunga raštu privalo pranešti darbdaviui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

30. Profesinės sąjungos nariui nustatomos trys papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos, kurios panaudojamos mokinių atostogų metu. Šios papildomos kasmetinių atostogų dienos turi būti išnaudojamos per kalendorinius metus, kitu atveju jis praranda teisę į tokias dienas. Tokios papildomos mokamų kasmetinių atostogų dienos pridedamos, neatsižvelgiant į tai, kad Profesinės sąjungos nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka.

31. Profesinės sąjungos nariui suteikiamos iki 10 darbo dienų mokymosi atostogos per metus, paliekant už jas vidutinį darbo užmokestį, arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogos per metus, paliekant už jas 50 procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, atsižvelgus į besimokančiojo poreikius. Profesinės sąjungos narys turi pasirinkti iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogas. Tokios mokymosi atostogos suteikiamos pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymą ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas. Šios mokymosi atostogų dienos turi būti išnaudojamos per kalendorinius metus. Nepanaudotos mokymosi atostogos į kitus metus neperkeliamos.

32. Per vienus kalendorinius metus Profesinės sąjungos narys pasijutęs prastai ar suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą turi teisę gauti iki 5 darbo dienų sveikatai gerinti, mokant už jas vidutinį jo darbo užmokestį. Dienos sveikatai gerinti suteikiamos informavus darbdavį raštu.

33. Profesinės sąjungos nariui gali būti suteikiamos dvi papildomos mokamų kasmetinių atostogų saviugdai arba savanorystei darbo dienos su darbdaviu suderintu metu. Nepanaudojus šių dienų einamaisiais metais, jos nekaupiamos ir prarandamos. Šios papildomos mokamų kasmetinių atostogų saviugdai arba savanorystei dienos pridedamos, neatsižvelgiant į tai, ar profesinės sąjungos nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka. Jeigu profesinės sąjungos nario darbo santykiai pasibaigia, o jis nėra pasinaudojęs teise į papildomas mokamas kasmetines atostogas saviugdai arba savanorystei pagal sutartį ir (arba) yra išnaudojęs tik dalį šių atostogų, jam išmokama kompensacija už nepanaudotas papildomas mokamas kasmetines atostogas saviugdai arba savanorystei proporcingai dirbtam laikui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.

35. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija negalima.

36. Už šio aprašo vykdymą atsako direktorius ir apskaitą tvarkantis asmuo pagal savo vykdomas funkcijas.

37. Kai Progimnazijoje nėra direktoriaus ir apskaitą tvarkančio asmens arba jie laikinai negali eiti savo pareigų, už šio aprašo vykdymą atsakingi juos pavaduojantys asmenys.

38. Šis Tvarkos aprašas yra neatsiejama Ukmergės Pašilės progimnazijos darbo Apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo dalis.
