

## **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO IR DERINIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiko grafiko sudarymo ir derinimo tvarkoje (toliau – Tvarka) reglamentuojama mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas Vilniaus Salininkų gimnazijoje darbo laiko grafiko sudarymo ir derinimo tvarka ir ypatumai.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS**

3. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas mokytojui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

4. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai.

5. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, (nebūtina nurodyti konkrečia veiklą) trukmė, pradžia ir pabaiga, kontaktinio ir nekontaktinio darbo laiko valandos, dalis nekontaktinio darbo laiko, kuris gali būti atliekamas nuotoliniu būdu. Pietų pertrauka gali būti suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų nuo darbo pradžios. Pietų pertrauka negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos. Kai dėl ugdymo / mokymo proceso ypatumų mokytojui negalima suteikti pietų pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

6. Dalis nekontaktinio darbo laiko, šalių susitarimu gali būti organizuojama nuotoliniu būdu. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, nurodoma darbo grafike, ji gali

sudaryti iki 50 procentų nekontaktinio darbo laiko. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama šalių susitarimu, vadovaujantis Darbo kodekso 52 straipsniu. Nuotolinio darbo organizavimo forma taikoma mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje.

Dar reikėtų patikslinti kad:

7. Išskirtiniais atvejais (jeigu to reikalauja nėščia, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja, darbuotojas, auginantis vaiką iki aštuonerių metų, darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų, arba darbuotojas, pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą pateikęs prašymą, pagrįstą sveikatos būkle, negalia arba būtinybe slaugyti ar prižiūrėti šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį) dirbti nuotoliniu būdu gali būti skiriama iki 100 procentų nekontaktinio darbo laiko.

3. Darbuotojas įsipareigoja kad dirbant nuotoliniu būdu, darbo vietos reikalavimai atitiks darbo saugos ir higienos normas, darbuotojas naudos jam darbui suteiktas naudoti darbo priemonės, jis nepatirs papildomų išlaidų, susijusių su jo darbu, darbo priemonių įsigijimu, įsirengimu ir naudojimu, ir nesikreips dėl jų kompensavimo.

8. Mokytojų, kuriems taikoma nekintanti darbo dienos trukmė ir nekintantis darbo dienų per savaitę skaičius, darbo grafikas sudaromas taip, kad kiekvienos savaitės darbo dieną darbo valandų skaičius būtų toks pat, kaip ir kitos savaitės tą pačią darbo dieną. Kiekvieną savaitės dieną darbo valandų skaičius gali būti skirtingas.

9. Darbo grafiko projektą rengia kiekvienas mokytojas, atsižvelgdamas į bendrą tarifikuotą valandų skaičių ir kontaktinių valandų skaičių pagal sudarytą pamokų / veiklų tvarkaraštį.

10. Darbo grafiko projektas individualiai derinamas su įstaigos vadovu pagal atskirai sudarytą grafiką.

11. Darbo grafiką tvirtina įstaigos vadovas ar jį pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su darbo taryba. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

---