

PATVIRTINTA

Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Vaivorykštė“
direktoriaus 2023 m. kovo 4 d.
įsakymu Nr. V-34

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VAIVORYKŠTĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų darbo laiko grafikų sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lopšelio-darželio administracijos, pedagoginių darbuotojų ir aptarnaujančio personalo (toliau – darbuotojai) darbo ir poilsio laiką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKŲ SUDARYMAS

4. Visi lopšelio-darželio darbuotojai dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo laiką ir/arba darbo grafiką.

5. Darbuotojai, kurių darbo laikas yra pastovus, darbo laikas yra tvirtinamas direktoriaus įsakymu vieną kartą metuose. Esant pakeitimams (darbuotojų kaita, darbuotojo prašymas ir pan.), darbo laikas gali būti tvirtinamas neribojamai. Administracijos darbuotojų darbo laikas skelbiamas įstaigos informaciniame stende ir internetinėje svetainėje www.vaivoryksteld.lt.

6. Darbuotojai, kurių darbo laikas yra kintantis, darbo grafikai yra sudaromi mėnesiui, ne vėliau kaip septynios dienos iki jų įsigaliojimo.

7. Darbo laiko grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertrauka, skirta pailsėti ir pavalgyti, trukmė: pradžia ir pabaiga. Pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo. Pietų pertrauka negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos. Kai dėl darbo ypatumų (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas) negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

8. Darbo laiko grafikai virėjams 1 (priedas) ir ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams sudaromi 1 mėnesiui (2 priedas). Mokytojų darbo laiko grafike nurodomos kontaktinės ir nekontaktinės darbo valandos. Esant pakeitimams darbo laiko grafikai koreguojami ir tvirtinami iš naujo.

9. Pedagoginiams darbuotojams, kurių darbo laikas pastovus, darbo laiko grafikas (3 priedas) ir pedagogų netiesioginio darbo su vaikais metodinės veiklos valandos (4 priedas) sudaromas 1 mokslo metams ir supažindinami DVS kontora priemonėmis.

10. Darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, darbo laiko grafike gali būti nenurodoma, tačiau turi būti ne mažesnė kaip penktadalio visos darbo laiko normos. Šį darbo laiką darbuotojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu, vadovaujantis Darbo kodekso 52

straipsniu. Nuotolinio darbo organizavimo forma taikoma darbuotojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje.

11. Pedagoginių darbuotojų darbo laiko grafikus sudaro lopšelio-darželio direktoriaus pavadootojas ugdymui, nepedagoginių darbuotojų - direktoriaus pavadootojas ūkiui.

12. Sudaryti darbo laiko grafikai derinami su profesine sąjunga.

13. Prieš septynias dienas iki darbo laiko grafiko įsigaliojimo, darbuotojai su darbo grafiku supažindinami DVS Kontora priemonėmis, nepedagoginių darbuotojų darbo laiko grafikai skelbiami įstaigos informaciniame stende.

14. Darbuotojas, rašytiniu prašymu, gali susikeisti darbo grafike numatytomis darbo pamainomis. Darbuotojas, norintis susikeisti darbo pamainomis, turi pateikti prašymą lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki pageidaujamos darbo dienos.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Darbo laiko grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas arba darbuotojui informavus apie neatvykimą į darbą dėl svarbios priežasties.

16. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo laiko grafiką arba savavališkas darbo laiko grafiko pakeitimas be lopšelio-darželio administracijos leidimo, yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.

17. Aprašas skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje. Su Aprašu lopšelio-darželio darbuotojai supažindinami DVS Kontora priemonėmis.

18. Darbo laiko grafikai saugomi vadovaujantis lopšelio-darželio dokumentacijos planu.

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ MĖNESIO DARBO GRAFIKAS

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO GRAFIKAS																																Darbo val. iš viso	Nekontak- tinės val.	Pasta- ba				
Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Darbo laikas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30	31	
1.	Mokytojo Vardas, pavardė	Mokytoja	Pasūlia																																			
			Pabaiga																																			
			Viso per dieną																																			
2.	Mokytojo Vardas, pavardė	Mokytoja	Pasūlia																																			
			Pabaiga																																			
			Viso per dieną																																			
	Mokytojo Vardas, pavardė	Mokytoja	Pasūlia																																			
			Pabaiga																																			
			Viso per dieną																																			
Sudarė:	Pareigos																																					
Suderinta	Profesinės sąjungos atstovas																																					
Pastaba:	<p>1. Patvirtinto darbo grafiko pakeitimai gali būti atlikti tik vaikų lopšelio-darželio direktoriui sutikęs.</p> <p>2. Išskiriamas į darbą iš poilsio dienos, nustatytas pagal grafiką, leidžiamas tik išimtiniais atvejais (kito darbuotojo susirgimas, neatvykimas į darbą) ir apiforminamas sutinkamai su veikiančiais darbo įstatymais.</p> <p>3. Pietų pertrauka neatsitraukus nuo vaikų 12.00 val. - 12.45 val.</p>																																					

**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ
DARBO LAIKAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Darbo krūvis	Darbo val.	Darbo laikas	Pietų pertrauka

**NEFORMALIOJO UGDYMO MOKYTOJO
DARBO LAIKAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Darbo krūvis	Darbo val.	Darbo laikas	Valandos skirtos iš jų:		Pietų pertrauka
						Kontaktinės valandos	Ugd. veiklai planuoti, prof. tobul. ir veikla bendruomenėje	

PEDAGOGŲ NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS METODINĖS VEIKLOS VALANDOS

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Pareigos	Darbo krūvis	Darbo valandų skaičius per dieną	Nekontaktinių valandų skaičius per dieną	Nekontaktinės valandos				
						Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
