

PATVRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“
direktoriaus 2018 m. lapkričio 22 d.
įsakymu Nr. V-63

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DAINELĖ“ DARBUOTOJŲ KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMO IR ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ (toliau – lopšelis-darželis) Darbuotojų kasmetinių atostogų eilės sudarymo ir atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lopšelio-darželio darbuotojams suteikiamų atostogų rūšis ir suteikimo sąlygos, kasmetinių atostogų eilės sudarymo bei apmokėjimo tvarką.

II SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR JŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

2. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti suteikiamos atostogos:
 - 2.1. kasmetinės;
 - 2.2. pailgintos, papildomos;
 - 2.3. tikslinės.
3. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per kalendorinius darbo metus.
4. Kasmetinės atostogų trukmė yra 20 darbo dienų (toliau – d. d.). Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 d. d. Švenčių dienos į atostogas neįskaičiuojamos.
5. Kasmetinės 25 d. d. atostogos suteikiamos darbuotojams:
 - 5.1. iki 18 metų;
 - 5.2. faktiškai vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų;
 - 5.3. neįgaliems darbuotojams.
6. Pailgintos kasmetinės atostogos suteikiamos:
 - 6.1. pedagogams – 40 d. d.;
 - 6.2. mitybos specialistui – 26 d. d.
7. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Jos gali būti skaidomos ne daugiau kaip į 4 dalis. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 (dešimt) darbo dienų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.
8. Už pirmuosius darbo metus visos arba kasmetinių atostogų proporcingai išdirbtam laikui priklausanti dalis paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus.
9. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:
 - 9.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
 - 9.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;
 - 9.3. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos ugdytinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti lopšelyje-darželyje;

10. Už antruosius ir paskesnius darbo metus paprastai kasmetinės atostogos suteikiamos vaikų atostogų metu ir/ar vasaros mėnesiais. Kitu darbo metų laiku kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos tik suderinus su lopšelio-darželio direktoriumi.

11. Jei kasmetinių atostogų metu darbuotojas suserga, kasmetinės atostogos pratęsimas iškart pasibaigus kasmetinių atostogų laikui atitinkamą dienų skaičių, už kurį darbuotojas turėjo nedarbingumo pažymėjimą arba darbuotojo rašytiniu prašymu perkeliama į kitą laiką.

12. Atšaukti darbuotoją iš kasmetinių atostogų galima tik jei yra svarbi priežastis ir darbuotojui sutikus. Dėl atšaukimo perkeltos kasmetinės atostogos suteikiamos tais pačiais darbo metais.

13. Papildomos kasmetinės atostogos suteikiamos darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje:

13.1. už pirmuosius 10 nepertraukiamo darbo lopšelyje-darželyje metus – 3 (trys) d. d.;

13.2. už paskesnius 5 nepertraukiamo darbo metus – 1 (viena) d. d.

14. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje.

15. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

16. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti suteikiamos tikslinės atostogos:

16.1. nėštumo ir gimdymo – 70 kalendorinių dienų iki gimdymo ir 56 kalendorinės dienos po gimdymo. Jeigu darbuotoja nesinaudoja nėštumo ir gimdymo atostogomis, lopšelis-darželis suteikia 14 dienų atostogų dalį iš karto po gimdymo, nepriklausomai nuo darbuotojos prašymo;

16.2. tėvystės - 30 kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės atostogos. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka trys mėnesiai;

16.3. vaikui prižiūrėti – vaikui prižiūrėti, iki vaikui sukanka treji metai. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti lopšelio-darželio vadovą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų;

16.4. nemokamos – ilgiau negu vieną darbo dieną (pamainą) trunkančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir su lopšelio-darželio vadovo sutikimu;

16.5. mokymosi - darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu vienus metus, už mokymosi atostogas, trunkančias iki 10 darbo dienų, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo darbo užmokesčio;

16.6. kūrybinės – darbuotojui gali būti suteikiamos kūrybinės iki 12 mėnesių trukmės atostogos meno kūriniai, mokslo darbui sukurti. Jos yra neapmokamos.

17. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas, pagal darbuotojo rašytinį prašymą, suteikiamas:

17.1. darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, – iki keturiolikos kalendorinių dienų;

17.2. neįgalumą turinčiam darbuotojui, taip pat darbuotojui, auginančiam neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar slaugantis neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas, – iki trisdešimties kalendorinių dienų;

17.3. vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir vaiko priežiūros atostogų metu tėvui jo pageidavimu (motinai – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu); šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

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

17.5. darbuotojui santuokai sudaryti – iki trijų kalendorinių dienų;

17.6. darbuotojui dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse – iki penkių kalendorinių dienų.

18. Darbo dienos (pamainos) metu darbuotojo prašymu ir darbdavio sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną (pamainą), nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

19. Lopšelis-darželis 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.

III SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMAS

20. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką) (toliau - Atostogų grafikas) arba šalių susitarimu, esant raštiškam darbuotojo prašymui.

21. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė lopšelyje-darželyje sudaroma, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

21.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

21.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

21.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

21.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškais ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomacijai;

21.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

22. Pagal lopšelio-darželio galimybes darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, siekdami įgyti su atliekamomis funkcijomis susijusią specialybę, kasmetinės atostogos jų rašytiniu prašymu derinamos prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (*bakaluro, magistro*) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko.

23. Atostogų grafikas sudaromas ir tvirtinamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams ne vėliau kaip iki balandžio 1 d. Atostogų grafike turi būti nurodyta: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, kasmetinių atostogų laikas, kalendorinių dienų skaičius, laikotarpis, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, pavaduojančio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos. Su atostogų grafiku darbuotojai ir juos pavaduojantys asmenys supažindinami pasirašytinai.

24. Kiekvienam darbuotojui įsakymai dėl atostogų nerašomi, išskyrus atvejus, kai dėl svarbių priežasčių keičiasi kasmetinių atostogų lakas arba suteikiamos atostogos, nenumatytos Atostogų grafike.

25. Prašymai dėl Atostogų grafiko pakeitimo ar Atostogų suteikimo ne pagal grafiką turi būti pateikti lopšelio-darželio direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki kasmetinių atostogų pradžios.

26. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

27. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba atskiru darbuotojo prašymu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

28. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

IV SKYRIUS KITOS LENGVATOS

29. Papildomos poilsio dienos suteikiamos, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį:

29.1. darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų – 1 (viena) papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę);

29.2. auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę).

30. Teisės į šio Aprašo 29 punkte nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos 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, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas reikalui esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams, darbo kodekso nuostatomis.

32. Už šio aprašo vykdymą atsako lopšelio-darželio direktorius, vyr. buhalteris ir sekretorius pagal savo vykdomas funkcijas, o jei jų nėra lopšelyje-darželyje arba laikinai negali eiti savo pareigų – juos pavaduojantys asmenys.

33. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

Aldona Švambarienė