

PATVIRTINTA
Platelių meno mokyklos direktoriaus
2024 m. kovo 7d. įsakymu Nr. V- 18

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLOS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Plungės rajono Platelių meno mokyklos (toliau - Mokyklos) atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 125-138 straipsniais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, reglamentuoja kasmetinių atostogų ūšis, eilės sudarymo, atostogų suteikimo tvarką.

2. Kasmetinė atostogų trukmė, kasmetinių pailgintų ir papildomų atostogų tvarka, atšaukimo iš atostogų, atostogų perkėlimo, kompensacijų už nepanaudotas atostogas išmokėjimo atvejai nustatomi pagal galiojančius įstatymus ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksą (toliau – DK). Būtų derinami darbuotojų interesai ir mokyklos sklandus darbo organizavimas.

II SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR TRUKMĖ

3. Atostogos gali būti (atostogų rūšys reglamentuotos DK 125str.):

3.1. kasmetinės;

3.2. tikslinės;

3.3. pailgintos, papildomos.

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

5. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokantjam atostoginius.

6. Kasmetinių atostogų **trukmė yra 20 darbo dienų** (toliau – d. d.). Skiriant kasmetines atostogas darbuotojui atsižvelgiama į tai, kad viena jų dalis negali būti trumpesnė kaip **10 d. d. Švenčių dienos** į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

7. **Pailgintos kasmetinės 25 d. d.** atostogos suteikiamos darbuotojams:

7.1. iki 18 metų;

7.2. vieniems auginantiems vaiką iki **14 metų** arba neįgalų vaiką iki **18 metų**;

7.3. neįgaliems darbuotojams.

8. Pailgintos kasmetinės atostogos (40 d. d.) suteikiamos Mokyklos pedagoginiams darbuotojams.

9. Papildomos atostogos (kurie neturi pailgų kasmetinių atostogų):

9.1. papildomos atostogos suteikiamos: už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje -Mokyklos darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – **3 darbo dienos**, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – **viena darbo diena**. Ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos DK 127 straipsnio 4 dalyje;

9.2. papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

10. Tikslinės atostogos yra:

10.1. nėštumo ir gimdymo;

10.2. tėvystės;

10.3. vaikui prižiūrėti;

10.4. mokymosi;

10.5. kūrybinės;

10.6. nemokamos.

10.7. 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, jei būtų dirbęs.

11. Mokymosi atostogos. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus. Paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

12. Kitos lengvatos. Taikomos darbuotojams, remiantis DK 138 straipsnio 3 ir 4 dalimi ir suteikiamos:

12.1. darbuotojams auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba 2 vaikus iki 12 metų suteikiama **viena papildoma poilsio diena per mėnesį** (arba sutrumpinamas darbo laikas **dviem valandomis per savaitę**);

12.2. auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 metų suteikiamos **dvi dienos per mėnesį** (arba sutrumpinamas darbo laikas **keturioms valandoms per savaitę**).

12.3. teisės į papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 m., 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**;

12.4. 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**.

13. Norėdamas pasinaudoti suteikta teise į papildomą poilsio laiką, darbuotojas:

13.1. rašo prašymą Mokyklos direktoriui (Aprašo priedas 1), kuriame nurodo, kada ir koku būdu (suteikiant papildomą poilsio dieną ar sutrumpinant darbo laiką) prašoma suteikti lengvatą;

13.2. **prie prašymo prideda vaikų gimimo liudijimų, asmens dokumentų kopijas ar neįgalumą patvirtinančius dokumentus.**

14. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas. Darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti ne trumpesnės, negu prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas. Nemokamos atostogos suteikiamos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, kai šios atostogos **nesutrikdo normalių Mokyklos darbo sąlygų**. Norėdamas pasinaudoti nemokamomis atostogomis, darbuotojas:

14.1. rašo prašymą suteikti nemokamas atostogas (Aprašo priedas 2), pridėdamas reikiamus dokumentus ir nurodydamas terminą:

14.1.1. darbuotojas, auginantis vaiką iki 14 metų - **iki keturiolikos kalendorinių dienų**;

14.1.2. neįgalus darbuotojas, taip pat darbuotojas, auginantis neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar slaugantis neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas – **iki trisdešimt kalendorinių dienų**;

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

14.1.4. darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį, - tokiam laikui, kurį rekomenduoja sveikatos priežiūros įstaiga;

14.1.5. santuokai sudaryti - iki trijų kalendorinių dienų;

14.1.6. dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse - iki penkių kalendorinių dienų;

14.1.7. kolektyvinėje sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka, - joje nustatytos trukmės.

15. Ilgiau negu vieną darbo dieną (pamainą) truncančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir su direktoriaus sutikimu.

16. Kitos lengvatos taikomos darbuotojams vadovaujantis DK nuostatomis.

III SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMAS

17. Kasmetinės atostogos suteikiamos bent kartą per metus, pagal sudarytą grafiką, kuris tvirtinamas įsakymu, vadovaujantis aprašo 5-10 punktų nuostatomis.

18. 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:

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

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

18.3. Mokykloje taikomų vasaros atostogų metu;

18.4. mokyklos pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti mokykloje;

18.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

19. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę mokykloje. Mokytojai išleidžiami atostogų pagal darbuotojų atostogų grafiką mokinių atostogų metu be atskiro suderinimo su įstaigos direktoriumi.

20. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal atostogų eilę (grafiką):

20.1. kasmet iki balandžio 30 d. darbuotojai pateikia direktoriui kasmetinių atostogų prašymus (Aprašo priedas 3);

20.2. kasmetinių atostogų suteikimo eilė sudaroma, atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka) DK 128 straipsnio 4 punktą.

20.3. atostogų eilė (grafikas) patvirtinama iki gegužės 15 d.

21. Prašymas dėl atostogų suteikimo ne pagal grafiką direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų.

22. Prašymai dėl kasmetinių atostogų perkėlimo ar pratęsimo pagal DK 129 straipsnį pateikiami direktoriui (Aprašo priedas 4).

23. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.

IV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apmokamas pagal Darbo kodeksą.

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

26. Atostoginiai išmokami ne vėliau, kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

27. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.

29. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija negalima, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

30. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

31. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo mokyklos direktorius.

32. Darbuotojų atostogų apskaitą vykdo raštvedė.

33. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekus galios keičiantis teisės aktams, Mokyklos direktoriaus įsakymu. Aprašo pakeitimai derinami su Darbo taryba.

34. Aprašas skelbiamas viešai Mokyklos internetinėje svetainėje.

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
SUTEIKTI PAPILDOMĄ POILSIO DIENĄ**

20 m. _____ mėn. ___ d.
Plateliai

Prašau suteikti man papildomą poilsio dieną, nes
(data)

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašo
2 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
SUTEIKTI NEMOKAMAS ATOSTOGAS**

20 m. _____ mėn. ___ d.
Plateliai

Prašau nuo 20..... d. iki 20..... d. suteikti man nemokamas atostogas.

PRIDEDAMA:

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašo
3 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
SUTEIKTI KASMETINES ATOSTOGAS**

20 m. _____ mėn. ___ d.
Plateliai

Prašau nuo 20..... d. iki 20..... d. suteikti man kasmetines
atostogas.

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašo
4 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
PAKEISTI KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO EILĘ**

20 m. _____ mėn. ___ d.
Plateliai

Prašau pakeisti mano kasmetinių atostogų suteikimo eilę ir kasmetines nurodytas
..... perkelti į