

PATVIRTINTA

Šiaulių jaunųjų technikų centro direktoriaus
2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. P-32
(Šiaulių jaunųjų technikų centro
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.P-46 redakcija)

ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ TECHNIKŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMO IR ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių jaunųjų technikų centras (toliau – Centras) Darbuotojų kasmetinių atostogų eilės sudarymo ir atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro darbuotojams suteikiamų atostogų rūšis ir suteikimo sąlygas, kasmetinių atostogų eilės sudarymo bei apmokėjimo tvarką.

II. SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR JŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

2. Centro darbuotojams gali būti suteikiamos atostogos:

- 2.1. kasmetinės;
- 2.2. pailgintos;
- 2.3. papildomos;
- 2.4. tikslinės.

3. Kasmetinių 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.

4. Kasmetinės 25 d. d. atostogos suteikiamos darbuotojams:

- 4.1. vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 m.
- 4.2. turintiems neįgalumą
- 4.3. iki 18 m. amžiaus.

5. Pailgintos kasmetinės atostogos suteikiamos:

- 5.1. pedagogams – 40 d. d.

6. Papildomos kasmetinės atostogos suteikiamos:

- 6.1. darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje.

7. Tikslinės atostogos - nėštumo ir gimdymo; tėvystės; vaikui prižiūrėti; mokymosi; kūrybinės; nemokamos.

8. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per kalendorinius metus.

9. Už pirmuosius darbo metus visos arba kasmetinių atostogų proporcingai išdirbtam laikui priklausanti dalis paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus.

10. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

10.3. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių ir studentų vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti.

11. Už antruosius ir paskesnius darbo metus įprastai kasmetinės atostogos suteikiamos vaikų atostogų metu ir /ar vasaros mėnesiais. Kitu darbo metų laiku kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos tik suderinus su Centro direktoriumi.

12. 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.

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

14. Papildomos kasmetinės atostogos suteikiamos darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamą darbą toje pačioje darbovietėje:

14.1. už pirmuosius 10 nepertraukiamo darbo Centre metus – 3 d. d.

14.2. Už paskesnius 5 nepertraukiamo darbo metus – 1 d. d.

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

16. Centro 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, Centras suteikia 14 dienų atostogų dalį iš karto po gimdymo, nepriklausomai nuo darbuotojo prašymo;

16.2. tėvystės – 30 kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės atostogos. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai;

16.3. vaikui prižiūrėti – iki vaikui sukanka 3 m. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti Centro direktorių ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų;

16.4. darbuotojams, paskirtiems naujagimių globėjais, suteikiamos atostogos už laiką nuo globos nustatymo dienos, iki kūdikiui sukanka septyniasdešimt dienų;

16.5. mokymosi - darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas;

16.6. kūrybinės - darbuotojui gali būti suteikiamos kūrybinės iki dvylikos mėnesių trukmės atostogos meno kūriniai, mokslo darbui sukurti.

17. Nemokamos atostogos suteikiamos darbuotojų prašymu:

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

17.2. neįgaliam darbuotojui, taip pat darbuotojui, auginančiam neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar slaugančiam 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 tėvo pageidavimu (motina – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu), šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

17.4. darbuotojui, slaugančiam sergantį šeimos narį, arba darbuotojui, pateikusiam sveikatos priežiūros įstaigos išvadą apie jo sveikatos būklę, – 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. Ilgiau negu vieną darbo dieną truncančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu.

19. 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.

20. Centras užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą.

III. SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS (GRAFIKO) SUDARYMAS

21. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką) arba šalių susitarimu, esant raštiškam darbuotojo prašymui (1 priedas).

22. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė Centre sudaroma, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus:

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

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

22.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

22.4. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

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

23. Pagal Centro galimybes darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, siekdami įgyti su atliekamomis funkcijomis susijusią specialybę, kasmetinės atostogos jų rašytiniu prašymu derinamos prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio darbo rengimo ir kt.

24. Atostogų grafikas sudaromas ir tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip birželio 1 d.

IV. SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ NUKĖLIMAS, PRATĖSIMAS

25. Darbuotojas, dėl svarbių priežasčių norintis išeiti kasmetinių atostogų kitu laiku, nei nurodyta atostogų grafike, turi pateikti direktoriui raštišką prašymą, kuriame nurodoma kasmetinių atostogų laiko keitimo priežastis, ir keitimą pateisinančius dokumentus.

26. Darbuotojas, susirgęs kasmetinių atostogų metu, privalo apie tai pranešti tą pačią dieną darbo laiko apskaitą tvarkančiam darbuotojui.

27. Esant tam tikroms priežastims, atsiradusioms kasmetinių atostogų metu (laikinas nedarbingumas, teisė į tikslines arba nemokamas atostogas ir kt.), kasmetinės atostogos pratęsimos atitinkamą dienų skaičių arba perkeliamos kitam laikui.

28. Perkeliama į kitus mokslo metus nepanaudotų kasmetinių atostogų dalis:

28.1. pedagoginiams darbuotojams – 10 darbo dienų,

28.2. aplinkos darbuotojams – 5 darbo dienos.

IV. SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

29. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

30. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba atskiru darbuotojo prašymu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

V. SKYRIUS

KITOS LENGVATOS

31. Darbuotojams, augintiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o augintiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų,

– dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

32. Teisės į šio Aprašo 27 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.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Kiti šiame Apraše nereglamentuoti klausimai, susiję atostogomis, sprendžiami darbuotojo ir Centro direktoriaus tarpusavio susitarimu.

34. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinimas reikalui esant arba pasikeitus teisės aktams Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams, darbo kodekso nuostatoms.

35. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

PRITARTA

Šiaulių Jaunųjų technikų centro
darbo tarybos 2021 m. rugpjūčio 16
d. protokoliniu nutarimu Nr. 4

Šiaulių Jaunųjų technikų centro
Darbuotojų kasmetinių atostogų eilės sudarymo
ir atostogų suteikimo tvarkos aprašas
1 priedas

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Šiaulių jaunųjų technikų centro
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO**

(data)
Šiauliai

Prašau suteikti man _____ darbo dieną(-ų) kasmetinių atostogų nuo 202____ m.
_____ mėn. _____ d. iki 202____ m. _____ mėn. _____ d. už darbo
laikotarpį nuo 202____ m. _____ mėn. _____ d. iki 202____ m. _____ mėn.
_____ d.

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)