

## **PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA MOKYTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Papilės Simono Daukanto gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokytojų darbo grafiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos pedagoginių darbuotojų darbo ir poilsio laiką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 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“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 patvirtintomis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo nuostatomis.

3. Šiuo Aprašu vadovaujasi visi Gimnazijos mokytojai.

4. Poilsio laikas – laisvas nuo darbo laikas.

### **II SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKŲ SUDARYMAS**

5. Visi pedagoginiai darbuotojai dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus darbo grafikus.

6. Darbuotojo darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Gimnazijos direktorius darbuotojui 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“.

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

8. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos 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.

9. Mokytojui nesant galimybės numatyti pietų pertrauką dėl ugdymo/mokymo proceso Gimnazijoje ypatumų (pagal pamokų, neformaliojo švietimo ir konsultacijų tvarkaraščius), išimties tvarka galima suteikti laiką pavalgyti ilgosios pertraukos metu, arba pavalgyti darbo metu.

10. Darbo laiko režimą Gimnazijos direktorius:

10.1. nustato pagal nekintančią darbo dienos trukmę ir nekintantį darbo dienų per savaitę skaičių, 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;

10.2. mokytojas vadovaudamasis pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais privalo būti darbovietėje;

10.3. nekontaktinės valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti - šias funkcijas gali atlikti (mokytojui prašant) nuotoliniu būdu.

11. Darbo grafikai pedagoginiams darbuotojams sudaromi ne trumpesniam kaip vieno pusmečio laikotarpiui.

12. Mokytojai savo darbo laiko grafikus (pagal Aprašo priedą) pateikia derinimui Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Darbo laiko grafikus tvirtina Gimnazijos direktorius.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo grafiką arba savavališkas darbo grafiko pakeitimas be administracijos leidimo yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.

14. Darbo laiko grafikas gali būti keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš 2 dienas arba šalims susitarus, paliekant nustatytą darbo laiko trukmę.

15. Esant pakeitimams pamokų tvarkaraštyje ar etatų sąrašuose, darbo grafikai koreguojami ir tvirtinami iš naujo.

16. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir Gimnazijos direktoriaus sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Nepažeidžiant darbo laiko ir poilsio laiko reikalavimų, esant galimybei gali būti sutariama dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną.

17. Už šio Aprašo įgyvendinimą ir darbuotojų darbo ir poilsio laiko organizavimą atsako įstaigos direktorius.

---

SUDERINTA  
Gimnazijos taryboje  
2019-08-29, protokolo Nr. 6

**PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKAS ..... m. m.**

Darbuotojo duomenys	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis	Iš viso per metus
<b>PAVYZDYS</b> <b>1.</b> <b>(darbuotojo Nr.)</b>	8.00-13.00 Darbas pagal tvarkaraštį (2 val.); Veikla bendruomenei (2 val.); Vadovavimas klasei (1 val.); Nuotolinis darbas (1 val.).	8.00-13.00 Darbas pagal tvarkaraštį (2 val.); Veikla bendruomenei (2 val.); Vadovavimas klasei (1 val.); Nuotolinis darbas (1 val.).	8.00-14.00 Darbas pagal tvarkaraštį (3 val.); Veikla bendruomenei (2 val.); Vadovavimas klasei (1 val.); Nuotolinis darbas (1 val.).	8.00-13.00 Darbas pagal tvarkaraštį (2 val.); Veikla bendruomenei (2 val.); Vadovavimas klasei (1 val.); Nuotolinis darbas (1 val.).	8.00-16.34 Darbas pagal tvarkaraštį (2 val.); Veikla bendruomenei (3.57 val.); Vadovavimas klasei (1 val.); Nuotolinis darbas (1.19 val.).	Darbas pagal tvarkar. (407 val.); Vadovavimas klasei (210 val.); Veikla bendruomenei (502 val.); Nuotolinis darbas (218 val.).  <b>Iš viso 1337 val.</b>
<b>2.</b>						

**PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKAS ..... m. m.**

( mokinių atostogų metu)

Darbuotojo duomenys	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis	Iš viso
<b>PAVYZDYS</b> <b>1.</b> <b>(darbuotojo Nr.)</b>	<b>8.00-14.00</b> Veikla bendr. gimn. 4 val. Vadov. klasei 2 val.	<b>8.00-13.00</b> Veikla bendr. gimn. 2 val. Vadov. klasei 3 val. Nuotolinis darbas 2 val.	Nuotolinis darbas 6 val.	Darbas kitoje įstaigoje	<b>8.00-13.00</b> Veikla bendr. gimn. 2 val. Vadov. klasei 3 val.	Veikla bendr. gimn. 8 val. Vadov. klasei 8 val. Nuotolinis darbas 8 val.  <b>Iš viso 24 val.</b>
<b>2.</b>						