Patvirtinta

Šalčininkų r. Butrimonių Anos

Krepštul gimnazijos direktorės

2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V3- 126

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ**

**DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokytojų darbo laiko režimą.

1. **DARBO GRAFIKAS**

2. Darbuotojams darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą,

2.1. 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“.

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

4. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, trukmė, pradžia ir pabaiga.

5. Mokytojams 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 ugdymo / mokymo proceso ypatumų mokytojui negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

6. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, darbo grafike gali būti nenurodoma. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu, vadovaujantis Darbo kodekso 52 straipsniu. Nuotolinio darbo organizavimo formą taikyti mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje.

7. Mokytojų, kuriems taikoma nekintanti darbo dienos trukmė ir nekintantis darbo dienų per savaitę skaičius, 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.

8. Mokytojams, kuriems taikomas suminės darbo laiko apskaitos režimas, darbo grafikas sudaromas, vadovaujantis Darbo kodekso 115 straipsniu. Apskaitinis laikotarpis negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių.

9. Mokytojų darbo grafiką sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

9.1. Mokytojų darbo grafiką sudarantis darbuotojas turi sudaryti darbo grafiką taip, kad kiek įmanoma tolygiau būtų paskirstytas mokytojų darbo laikas per apskaitinį laikotarpį.

9.2. Mokytojams, kurie dirba pagal lankstų darbo grafiką, nustatomos fiksuotos darbo dienos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti darbovietėje.

9.3. Mokytojams, kuriems taikomas individualus darbo laiko režimas, darbo grafikas sudaromas, atsižvelgiant į susitarimą dėl darbo laiko režimo (pavyzdžiui, derinant suminę darbo laiko apskaitą su lanksčiu darbo grafiku ir pan.).

10. Darbo grafiką tvirtina įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su darbo taryba. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu ir (arba) skelbiamas viešai įstaigos informaciniame stende.

11. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

SUDERINTA

Darbo taryba

2019-08-30 protokolas Nr.1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_