

## ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja Centro darbuotojų kasmetinių ir tikslinių atostogų suteikimo sąlygas bei jų apmokėjimo tvarką.
2. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.
3. 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.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 125-138 straipsniais, ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR TRUKMĖ

5. Centre atostogos gali būti:
  - 5.1. kasmetinės;
  - 5.2. tikslinės;
  - 5.3. pailgintos, papildomos.
6. Per atostogų laikotarpį darbuotojui paliekama darbo vieta (pareigos).
7. Kasmetinės atostogos - laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.
8. 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.
9. Pailgintos kasmetinės 25 d. d. atostogos suteikiamos darbuotojams iki 18 metų, neįgaliems darbuotojams ir darbuotojams, vieniems auginantiesiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų.
10. Pailgintos kasmetinės atostogos 40 d. d. suteikiamos Centro pedagoginiams darbuotojams.
11. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje - Centro darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje - 3 d. d., už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 d. d. 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 darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje.
12. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai.
13. Tikslinės atostogas yra: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, nemokamos.
14. 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.

15. Kitos lengvatos „Mamadieniai“ ir „Tėvadieniai“ taikomos darbuotojams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. 3 ir 4 dalimi ir suteikiamos:

15.1. darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius);

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

15.3. darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, suteikiamos dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę).

15.4. Suteiktos lengvatos metu darbuotojams paliekamas vidutinis darbo užmokestis, tačiau jų nepanaudojus už jas nėra kompensuojama.

15.5. Norėdamas pasinaudoti suteikta teise į papildomą poilsio laiką darbuotojas praneša padalinio vadovui arba personalo specialistui.

15.6. Teisės į 15.1-15.3 p. 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 darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

16. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas suteikiama darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu. Prašymas yra derinamas, tvirtinamas, registruojamas bei perduodamas buhalteriiui DBSIS sistemoje.

### **III SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

17. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apmokamas pagal LR darbo kodeksą.

18. Kasmetinės atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

19. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas pagal darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio tvarkos aprašą, kuriame nurodoma, kad skaičiuojamasis laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus.

20. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas) atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

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

22. Darbuotojo prašymu, už suteiktas kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

23. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija negalima.

#### IV SKYRIUS

### ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, PERKĖLIMAS IR PRATĖSIMAS

24. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Centre sudarytą ir direktoriaus patvirtintą atostogų grafiką, atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimus.

25. Darbuotojas privalo bent kartą per darbo metus pasinaudoti 10 darbo dienų trukmės nepertraukiamomis atostogomis. Jeigu darbuotojas pats nesinaudoja kasmetinėmis atostogomis, darbdavys turi teisę pasiūlyti darbuotojui kelis laikotarpius atostogoms ir suteikia teisę darbuotojui pasirinkti atostogų laiką. Jeigu darbuotojas šia teise nepasinaudoja, darbdavys atostogų laiką tokiam darbuotojui parenka pats.

26. Darbuotojams, dirbantiems keliose pareigose, atostogos suteikiamos vienu metu.

27. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo laiką, kasmetinės atostogos netrumpinamos.

28. Su darbdavio sutikimu darbuotojams gali būti suteikiamos kasmetinės atostogos ir neįgijus teisės į jas, tačiau šiuo atveju darbdavys turi teisę atlikti išskaitas iš darbuotojo darbo užmokesčio išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (Darbo kodekso 58 straipsnis).

29. Už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

29.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

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

29.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

30. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos pagal kasmetinių atostogų grafiką.

31. Pirmenybė pasirinkti atostogų laiką suteikiama tokia eilės tvarka:

31.1. nėščioms darbuotojoms ir darbuotojams, auginantiems bent vieną vaiką iki trejų metų;

31.2. darbuotojams, auginantiems bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

31.3. darbuotojams, auginantiems du ir daugiau vaikų;

31.4. darbuotojams, paskutinius kalendorinius metus atostogavusiems mažiau negu dešimt darbo dienų;

31.5. darbuotojams, turintiems nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

32. Darbuotojai iki einamųjų metų vasario 15 d. pateikia personalo specialistui laisva forma prašymus atostogoms suteikti (žodžiu, elektroniniu paštu ir t.t.), kurie neregistruojami DBSIS.

33. Personalas specialistas, suderinęs darbuotojų pageidavimus su padalinių vadovais, iki einamųjų metų kovo 10 d. parengia atostogų grafiką, kurį tvirtina centro direktorius.

34. Suteikiant kasmetines atostogas pagal atostogų grafiką darbuotojų prašymai ir įsakymai nerašomi, o atostogos suteikiamos grafiko pagrindu, kuris perduodamas buhalteriiui.

35. Dėl svarbių priežasčių negalintys darbuotojai pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal grafiką (keičiant grafiką), suderinę su tiesioginiu vadovu prieš 10 darbo dienų užpildo nustatytos formos prašymą (1 priedas). Prašymas derinamas, tvirtinamas, registruojamas ir siunčiamas buhalteriiui DBSIS sistemoje.

36. Darbuotojo prašymu ir pritarus tiesioginiam vadovui kasmetinės atostogos gali būti suteiktos grafike nenumatytam laikotarpiui arba kai atostogos nepatvirtintos (2 priedas). Darbuotojo prašymas derinamas, tvirtinamas, registruojamas ir siunčiamas buhalteriiui DBSIS sistemoje. Darbuotojo prašymas pateikiamas prieš 10 darbo dienų iki numatomų kasmetinių atostogų dienos.

37. Jei darbuotojas dėl svarbių priežasčių kasmetinių atostogų paprašo likus mažiau nei 10 darbo dienų iki numatomų kasmetinių atostogų dienos, jam atostoginiai sumokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

38. Mokytojams kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu. Kitu atveju mokytojas prašo nemokamų atostogų arba nemokamo laisvo laiko, suderinęs dėl pamokų pavadavimo (3, 4 priedai).

39. Kitiems darbuotojams nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu su tiesioginio vadovo sutikimu bei suderinus (esant būtinybei) dėl pavadavimo. Prašymas derinamas, tvirtinamas, registruojamas ir siunčiamas buhalteriu DBSIS sistemoje.

40. Darbuotojams, pateikusiems prašymą pagal Darbo kodekso 137 str. 1 d. nemokamos atostogos bus suteiktos be papildomų reikalavimų.

41. Perkelti, pratęsti ar atšaukti kasmetines atostogas galima tik darbuotojo prašymu arba sutikimu. Perkeltos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos tais pačiais darbo metais.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas kiekvienam Centro darbuotojui.

43. Tvarkos aprašas ir jo pakeitimai rengiami informavus darbo tarybą.

44. Tvarkos aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios centro direktoriaus įsakymu.

45. Su Atostogų suteikimo tvarkos aprašu darbuotojai supažindinami jį skelbiant Centro interneto svetainėje [www.svencioniuprc.lt](http://www.svencioniuprc.lt).

---

Švenčionių profesinio rengimo centro  
darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ PERKĖLIMO**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Cirkliškis

Prašau perkelti mano kasmetinių atostogų grafike laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_  
iki \_\_\_\_\_ numatytas kasmetines atostogas ir jas suteikti laikotarpiu  
nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ imtinai.

Darbuotojo vardas, pavardė

Švenčionių profesinio rengimo centro  
darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo  
2 priedas

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO**

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Cirkliškis

Prašau man suteikti kasmetines atostogas nuo \_\_\_\_\_  
iki \_\_\_\_\_ imtinai.

Darbuotojo vardas, pavardė

Švenčionių profesinio rengimo centro  
darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL NEMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.  
Cirklіškis

Prašau suteikti man nemokamas atostogas nuo \_\_\_\_\_ iki  
\_\_\_\_\_ imtinai.

Darbuotojo vardas, pavardė

Švenčionių profesinio rengimo centro  
darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo  
4 priedas

---

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL NEMOKAMO LAISVO LAIKO SUTEIKIMO**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Cirkliškis

Prašau man suteikti \_\_\_\_\_ nemokamą laisvą dieną asmeniniams  
poreikiams tenkinti.

Darbuotojo vardas, pavardė