

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2019 m. birželio 21 d. įsakymu Nr.V-48

**VILKAVIŠKIO R. ŽALIOSIOS VINCO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO  
ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO  
UGDYMO PROGRAMAS), DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) (toliau – Mokytojai) mokykloje, darbo laiko grafiko sudarymo tvarka ir ypatumai.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS**

3. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Mokyklos direktorius mokytojui 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“.

4. Sudarant darbo grafiką užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai.

5. 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. 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, ji apskaičiuojama darbdavio nustatyta tvarka. 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. Rekomenduojama 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. Darbo grafiką sudarantis darbuotojas turi sudaryti darbo grafiką taip, kad kiek įmanoma tolygiau būtų paskirstytas mokytojų darbo laikas per apskaitinį laikotarpį.

9. Mokytojams, kurie dirba pagal lankstų darbo grafiką, nustatomos fiksuotos darbo dienos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti darbovietėje. Nefiksuotos darbo dienos valandos dirbamos darbuotojo pasirinkimu prieš, tarp ir (arba) po fiksuotų darbo dienos valandų ir darbo grafike nenurodomos. Pamokų tvarkaraštis ir kitos mokyklos direktoriaus nustatytos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti darbovietėje, gali būti prilyginami mokytojo, dirbančio pagal lankstų darbo grafiką, fiksuotoms darbo dienos valandoms.

10. 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.).

11. Darbo grafiką rengia ir jį pasirašo direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Darbo grafiką tvirtina mokyklos direktorius. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su darbo taryba. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu ir (arba) atspausdinamas popierinis variantas.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

13. Aprašas įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo 1 d.

---

SUDERINTA

Darbo tarybos 2019 m. birželio 21 d.  
protoliniu nutarimu Nr. DT-2