

PATVIRTINTA
Kovo 11-osios gimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūtio 2 d.d.
įsakymu Nr. V/1-94

KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO NUOSTATOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiko grafiko sudarymo nuostatose (toliau – Nuostatos) reglamentuojama Kovo 11-osios gimnazijos mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo tvarka ir ypatumai.

2. Nuostatose 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 gimnazijos direktoriaus nustatytą darbo laiko režimą. Darbo laiko režimas – darbo laiko normos paskirstymas per darbo savaitę.

4. Gimnazijos direktorius mokytojams nustato darbo laiko režimą šių rūšių:

- lankstų darbo grafiką, kai mokytojas privalo gimnazijoje būti fiksuotomis darbo dienos valandomis, o kitas tos dienos valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų;

5. Gimnazijoje laikoma, kad darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį vienos savaitės laikotarpį, kai dirbama penkias dienas per savaitę, o kiekvienos savaitės darbo dienomis valandų skaičius gali kisti.

6. Sudarant gimnazijos mokytojų darbo grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai. Darbo laikas, įskaitant darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį. Kai dėl ugdymo / mokymo proceso ypatumų mokytojui negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

7. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, trukmė, pradžia ir pabaiga. Atsižvelgiant į ugdymo / mokymo proceso ypatumus jeigu mokytojui negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku. Pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo. Pietų pertrauka negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos.

8. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, apskaičiuojama pagal gimnazijos direktoriaus nustatytas Kovo 11-osios gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisykles, patvirtintas 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-98. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu.

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

10. Darbo grafiką rengia ir jį pasirašo gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo. Darbo grafiką tvirtina gimnazijos direktorius. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su darbo taryba, o kai jos nėra, – su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga arba nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu ir skelbiamas viešai gimnazijos informaciniame stende.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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