PATVIRTINTA
Kupiškio Lauryno Gucevičiaus gimnazijos direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-92
(2026 m. lapkričio 16 d. įsakymo Nr. 1-132 redakcija)

# KUPIŠKIO LAURYNO GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA

# DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

## I SKYRIUS
## BENDROJI DALIS

1. Kupiškio Lauryno Gucevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) Darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Gimnazijos darbo tvarką, nustato bendrąsias darbuotojų pareigas ir teises bei atsakomybę. Be šių Taisyklių, darbuotojų teises ir pareigas reguliuoja darbo sutartis, saugos ir sveikatos instrukcijos, pareiginiai nuostatai ir įsakymai.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems Gimnazijos darbuotojams.

3. Sudarant darbo sutartį, Gimnazijos direktorius (jo įgaliotas asmuo) supažindina priimamą dirbti asmenį su Taisyklėmis pasirašytinai.

## II SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ, PERKĖLIMO Į KITĄ DARBĄ IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKA

4. Darbuotojai priimami į darbą, vadovaujantis Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, Priėmimo į pareigas atrankos būdu tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2019 m. kovo 29 d. įsakymu Nr.1-35. Mokytojai priimami į darbą vadovaujantis Mokytojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Gimnazijos ir darbuotojo susitarimas dėl darbo įforminamas darbo sutartimi, kai šalys susitarė dėl būtinų darbo sutarties sąlygų: darbuotojo darbovietės (struktūrinio padalinio ir kt.), darbo funkcijų (t. y. dėl tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbo arba tam tikrų pareigų) ir darbo apmokėjimo. Darbo sutartis sudaroma ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, iki darbuotojui pradedant dirbti, ir įsigalioja darbuotojo pradėjimo dirbti dieną.

5. Atskiroms darbo sutarčių rūšims gali būti nustatomos ir kitos būtinos sąlygos, kurias šalys sulygsta sudarydamos tokią darbo sutartį (susitarimas dėl darbo sutarties termino, sezoninio darbo pobūdžio ir kt.).

6. Šalių susitarimu gali būti sulygstama ir dėl kitų darbo sutarties sąlygų, jeigu darbo įstatymai, kiti norminiai teisės aktai nedraudžia jas nustatyti (išbandymo, papildomo darbo ir kt.).

7. Darbo sutartyje gali būti sulygta, kad jeigu sutartis nutraukiama darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių, tai darbuotojas įsipareigoja atlyginti Gimnazijai jos turėtas išlaidas per paskutinius dvejus darbo metus darbuotojo mokymui, kvalifikacijos kėlimui, stažuotėms, įskaitant, bet neapsiribojant, komandiruotės išlaidomis, kiek šios išlaidos yra patirtos žinių ir gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, įgijimui.

8. Sudarydama darbo sutartį, Gimnazija supažindina priimamą dirbti asmenį su jo būsimo darbo sąlygomis, kolektyvine sutartimi, darbo sutartimi, kitais darbovietėje galiojančiais lokaliniais aktais, taisyklėmis ir aprašais.

9. Gimnazija pareikalauja, kad priimamasis dirbti pateiktų asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą, profesinį pasirengimą (kvalifikaciją) patvirtinančius dokumentus, privalomojo sveikatos tikrinimo išvadą (medicininę knygelę) bei teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą). Gimnazijos darbuotojai privalo užtikrinti, kad jų turimas teisėto darbo su vaikais kodas (QR kodas) būtų galiojantis visą darbo santykių laikotarpį, ir direktoriaus ar jo įgalioto asmens reikalavimu jį pateikti patikrinimui.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

10. Jeigu darbo įstatymai sieja priėmimą į darbą su sveikatos būkle, teisėmis į pailgintas, papildomas ar tikslines atostogas bei papildomas poilsio dienas (pvz., auginant mažamečius vaikus ar vaiką su negalia ir t.t.) ar taikomas mokestines lengvatas, priimamasis pateikia Gimnazijai papildomus dokumentus įstatymų nustatyta tvarka.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

11. Darbuotojas neturi teisės be Gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sutikimo savo darbą pavesti kitam asmeniui.

12. Perkelti darbuotoją į kitą nuolatinį darbą galima tik esant išankstiniam raštiškam darbuotojo sutikimui.

13. Kai keičiamas darbo organizavimas, taip pat kitais būtinumo atvejais Gimnazija turi teisę pakeisti darbo sutarties sąlygas. Jei darbuotojas nesutinka dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jis gali būti atleistas iš darbo laikantis nustatytos darbo sutarties nutraukimo tvarkos.

14. Darbuotojas iš darbo gali būti atleistas Darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka. Darbo santykių pasibaigimo diena yra paskutinė darbuotojo darbo diena.

## III SKYRIUS
## BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

15. Gimnazijos darbuotojai privalo:

15.1. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo tvarkos, vykdyti darbo pareigas (nustatytos darbo laiko trukmės, visą darbo laiką skirti darbui, naudoti darbo priemones tik darbo funkcijoms vykdyti ir t.t.);

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

15.2. atlikti pavestą darbą kvalifikuotai, laiku ir kokybiškai;

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

15.3. vykdyti Gimnazijos vadovybės ir savo tiesioginio vadovo teisėtus nurodymus ir pavedimus, nustatytus darbo sutartyse;

15.4. operatyviai, kompetentingai ir dėmesingai spręsti interesantų klausimus, bendrauti su jais mandagiai;

15.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų, nekenkti kitų dirbančiųjų sveikatai;

15.6. saugoti Gimnazijos konfidencialią informaciją;

15.7. laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos;

15.8. efektyviai naudoti įrenginius, ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas, elektros energiją bei kitus materialinius išteklius; nesinaudoti ir neleisti naudotis su darbu susijusia informacija kitokia tvarka ir mastu, nei nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;

15.9. laikytis pedagogų etikos kodekso, pagarbaus bendravimo su bendruomenės nariais principų bei visuotinai priimtų elgesio normų;

15.10. atlyginti dėl darbuotojo kaltės Gimnazijai padarytus nuostolius sugadinus ar praradus įrankius, medžiagas, spec. aprangą ir kitą padarytą žalą;

15.11. nenaudoti, nekopijuoti, nediegti, nesiųsti ir neplatinti darbo vietoje nelegalios kompiuterinės programinės įrangos ir autorių teises pažeidžiančių kūrinių;

15.12. vykdyti pareigybės aprašymo reikalavimus;

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

15.13. kvalifikacijos kėlimo metu laikytis akademinės etikos ir vidaus tvarkos taisyklių;

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

15.14. laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro bei kitų kompetentingų valstybės institucijų sprendimų ekstremaliųjų situacijų metu.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

16. Gimnazijos darbuotojai turi teisę:

16.1. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

16.2. tobulinti kvalifikaciją už Gimnazijos lėšas;

16.3. naudotis Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytomis atostogomis;

16.4. gauti paskatinimus ir apdovanojimus;

16.5. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis socialinėmis ir kitomis garantijomis;

16.6. reikalauti, kad būtų tinkamai ir saugiai įrengta darbo vieta, suteiktos reikalingos darbui priemonės;

16.7. gauti iš Gimnazijos informaciją, susijusią su jo darbo santykiais;

16.8. kreiptis žodžiu ir raštu į Gimnazijos administraciją darbo sutarties klausimais.

## IV SKYRIUS
## GIMNAZIJOS PAREIGOS IR TEISĖS

17. Gimnazija privalo:

17.1. tinkamai ir laikydamasi minimalių darbo ir poilsio režimo reikalavimų, organizuoti darbuotojų darbą;

17.2. laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų;

17.3. rūpintis darbuotojų poreikiais;

17.4. suteikti darbuotojui darbo sutartyje nustatytą darbą;

17.5. instruktuoti darbuotoją saugos ir sveikatos klausimais;

17.6. teikti darbuotojams informaciją apie jų darbo užmokestį ir darbo laiką teisės aktų nustatyta tvarka;

17.7. užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą.

18. Gimnazija turi teisę:

18.1. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi Darbo kodekso, darbo tvarkos taisyklių, darbo bei technologinių procesų ir kitų norminių teisės aktų nustatytų normų;

18.2. leisti įsakymus dėl darbų organizavimo, darbuotojų saugos ir sveikatos;

18.3. įspėti darbuotojus, pažeidusius darbo pareigas, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, kuriuos jie privalo vykdyti, ir atleisti juos įstatymų nustatyta tvarka;

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

18.4. nustatyta tvarka reikalauti iš darbuotojų atlyginti pažeidimu padarytą žalą Gimnazijai;

18.5. nušalinti darbuotoją nuo darbo, jei jis darbo vietoje ar darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų ar Gimnazijos įgaliotiems asmenims kyla

įtarimas apie darbuotojo apsvaigimą, o darbuotojas atsisako būti patikrintas dėl neblaivumo ar apsvaigimo;

18.6. vertinti darbuotojus.

## V SKYRIUS
## DARBO LAIKAS

19. Gimnazijoje taikoma 5 darbo dienų savaitė. Tarp darbo savaičių yra 2 dienų trukmės nepertraukiamo poilsio dienos.

20. Darbuotojų darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka nustatoma sutrumpinta darbo laiko norma: mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – 36 valandos per savaitę, o valstybės ir savivaldybių švietimo įstaigose dirbantiems mokytojams, auginantiems vaiką iki trejų metų, – 32 valandos per savaitę. Konkretus darbuotojo darbo laikas (įskaitant susitarimą dėl ne viso darbo laiko) nustatomas darbo sutartyje ir darbo grafikuose.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

21. Darbuotojų, dirbančių pagal susitarimą dėl papildomo darbo, darbo laikas negali būti ilgesnis kaip 12 valandų per parą (kartu su pertrauka pailsėti ir pavalgyti) ir 60 valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

22. Darbo laiko pradžia numatoma darbuotojų darbo grafikuose.

23. Pietų pertraukos trukmė numatoma darbuotojų darbo grafikuose.

24. Viršvalandžiai:

24.1. tai darbo laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę;

24.2. skiriami tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus kai:

24.2.1. dirbami visuomenei būtini nenumatyti darbai ar siekiama užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms ar gaivalinėms nelaimėms ar likviduoti jų skubiai šalintinas pasekmes;

24.2.2. būtina užbaigti darbą ar pašalinti gedimą, dėl kurio didelis darbuotojų skaičius turėtų nutraukti darbą;

24.2.3. numatyta kolektyvinėje sutartyje;

24.3. dirbant viršvalandžius, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai. Per septynių paeiliui einančių kalendorinių dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip aštuonias valandas viršvalandžių, nebent darbuotojas savo sutikimą dirbti iki dvylikos valandų viršvalandžių per savaitę išreikštų raštu. Tokiais atvejais negali būti pažeista

maksimali vidutinė keturiasdešimt aštuonių valandų darbo laiko trukmė per savaitę, skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – vienas šimtas aštuoniasdešimt valandų. Kolektyvinėje sutartyje gali būti susitarta dėl ilgesnės viršvalandžių trukmės;

24.4. juridinio asmens vadovas savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų. Viršvalandžiai jam neskaičiuojami.

25. Sutrumpintas darbo laikas gali būti nustatomas Vyriausybės nustatytais atvejais.

26. Ne viso darbo laiko nustatymas:

26.1. nustatomas sumažinant darbo valandų skaičių per dieną, sumažinant darbo dienų skaičių per darbo savaitę ar darbo mėnesį arba darant ir viena, ir kita. Ne visas darbo laikas gali būti nustatytas terminuotai arba neterminuotai;

26.2. nustatymo pagrindai:

26.2.1. darbuotojo rašytiniu prašymu Darbo kodekso 40 straipsnio 5 dalyje nustatytais atvejais ir tvarka;

26.2.2. pagal darbuotojo prašymą, paremtą sveikatos priežiūros įstaigos išvada dėl darbuotojo sveikatos būklės, negalios arba būtinybės slaugyti šeimos narį. Šiam pagrindui netaikomi ne viso darbo laiko trukmės ir jo nustatymo apribojimai, numatyti 26.2.1 punkte;

26.2.3. pareikalavus nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai. Šiam pagrindui netaikomi ne viso darbo laiko trukmės ir jo nustatymo apribojimai, numatyti 26.2.1 punkte;

26.2.4. pagal darbuotojo, auginančio vaiką iki aštuonerių metų, prašymą. Šiam pagrindui netaikomi ne viso darbo laiko trukmės ir jo nustatymo apribojimai, numatyti 26.2.1 punkte;

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

26.2.5. pagal darbuotojo, vieno auginančio vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką turintį negalią, iki aštuoniolikos metų, prašymą. Šiam pagrindui netaikomi ne viso darbo laiko trukmės ir jo nustatymo apribojimai, numatyti 26.2.1 punkte;

26.3. darbuotojas, sulygęs dirbti ne visą darbo laiką, jeigu nesusitarta kitaip, ne dažniau kaip kartą per šešis mėnesius turi teisę prašyti pakeisti ne viso darbo laiko sąlygą. Išimtis – darbuotojai, kuriems ne visas darbo laikas nustatytas pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą dėl darbuotojo sveikatos būklės, negalios arba būtinybės slaugyti šeimos narį, pareikalavus nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai, pagal darbuotojo, auginančio vaiką iki aštuonerių metų, ar darbuotojo, vieno auginančio vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką, turintį negalią, iki aštuoniolikos metų prašymą, kurie pakeisti ne visą darbo laiką gali pateikę prašymą prieš dvi savaites, išskyrus atvejus, kai darbdavys sutinka nesilaikyti šio termino;

*Pakeitimas:*

26.4. darbas ne viso darbo laiko sąlygomis nesukelia jokių apribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, keliant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių.

27. Lankstus darbo grafikas, individualus darbo laiko režimas, nuotolinis darbas ar kiti darbo režimo ir formos nustatymo ypatumai gali būti nustatomas Gimnazijos ir darbuotojo susitarimu. Tokiam darbui galioja šalių susitarimu ir Darbo kodekso nustatytos taisyklės ir šios Taisyklės, kiek jos neprieštarauja Darbo kodeksui ir šalių susitarimui bei atitinkamo darbo režimo ar formos esmei.

28. Suminė darbo laiko apskaita:

28.1. nustatoma darbuotojams esant būtinumui, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su Darbo taryba ir atsižvelgus į darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos, jei tokia bus įkurta, nuomonę;

28.2. suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis Gimnazijoje yra 3 mėnesiai, jei teisės aktais nenumatyta kitokia apskaita.

29. Darbo laiko apskaita pildoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose elektronine forma.

## V¹ SKYRIUS
## NUOTOLINIS DARBAS

29¹. Nuotolinis darbas – tai darbo organizavimo forma arba darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas (ar jų dalį), visą arba dalį darbo laiko su Gimnazija suderinta tvarka atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje kitoje, negu darbovietė yra, vietoje.

29². Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu (pvz., nekontaktinėms valandoms vykdyti, metodinei veiklai, dokumentacijai tvarkyti ar esant ekstremaliajai situacijai / karantinui), kai tai leidžia atliekamų darbo funkcijų pobūdis.

29³. Dirbdamas nuotoliniu būdu darbuotojas darbo laiką skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų, privalo būti pasiekiamas nustatytomis darbo valandomis telefono ryšiu ir elektroniniu paštu bei laiku atlikti pavestas užduotis.

29⁴. Nuotolinis darbas nesukelia jokių apribojimų nustatant darbo apmokėjimo sąlygas, taikant kvalifikacijos tobulinimo, karjeros ar kitas darbo teises. Darbo priemonių suteikimo bei su nuotoliniu darbu susijusių išlaidų kompensavimo tvarka nustatoma šalių susitarimu arba atskiru Gimnazijos direktoriaus patvirtintu tvarkos aprašu.

*Papildyta:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

## VI SKYRIUS
## POILSIO LAIKAS

30. Poilsio laiko rūšys:

30.1. pietų pertrauka pailsėti ir pavalgyti – suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo, per kurią darbuotojas gali palikti darbovietę;

30.2. fiziologinės pertraukos – pagal darbuotojo poreikį;

30.3. specialios pertraukos pailsėti darbo dienos (pamainos) metu, jei jos bus taikomos, suteikiamos dirbant:

30.3.1. lauko sąlygomis (lauke, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip –10$^{o}$ C, arba nešildomose patalpose, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip +4$^{o}$ C), ir per 8 valandų darbo dieną (pamainą) turi būti ne trumpesnės kaip 40 minučių. Pertraukos suteikiamos kas 1.5 val.;

30.4. paros nepertraukiamasis poilsis tarp darbo dienų (pamainų):

30.4.1. kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės;

30.5. kasmetinis poilsio laikas (švenčių dienos, Darbo kodekse numatytos kaip nedarbo dienos, atostogos);

30.6. tikslinės atostogos ir nemokamas laisvas laikas.

31. Gimnazijoje nedirbama švenčių ir poilsio dienomis, išskyrus kai dirbama kolektyvinėje sutartyje nustatytais atvejais ar esant darbuotojo sutikimui.

32. Kasmetinės atostogos gali būti minimalios, pailgintos ir papildomos.

33. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų minimalios kasmetinės atostogos, dirbant penkias dienas per savaitę. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaičių trukmės atostogos. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos. Vieną kartą per metus suteiktų atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų iš eilės, jei dirbama penkias dienas per savaitę, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

34. Tam tikroms darbuotojų kategorijoms gali būti suteikiamos pailgintos kasmetinės atostogos:

34.1. darbuotojams iki aštuoniolikos metų – dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos;

34.2. darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų – dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias

dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos;

34.3. darbuotojams su negalia – dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos;

34.4. pedagoginiams darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa ir profesine rizika, suteikiamos keturiasdešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba iki aštuonių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) pailgintos atostogos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

35. Papildomos atostogos suteikiamos:

35.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

35.2. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

*Papildyta:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

36. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, kartu su kasmetinėmis atostogomis suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

37. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

38. Gimnazijoje direktoriaus įsakymu patvirtinama kasmetinių atostogų eilė, atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimus, pirmenybę pasirinkti atostogų laiką suteikiant tokia eilės tvarka:

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

38.2. darbuotojams, auginantiems bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų;

38.3. darbuotojams, auginantiems du ir daugiau vaikų;

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

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

39. Teisė pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis (jų dalimi ar visomis) 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. Teisė į kompensaciją už nepanaudotas atostogas, praradus teisę pasinaudoti atostogomis, taip pat išnyksta.

40. Jei darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis dėl laikino nedarbingumo, suteiktų tikslinių ar nemokamų atostogų ar kitų priežasčių, suteiktos kasmetinės atostogos perkeliamos į kitą atostogų laiką, kuris iš anksto suderinamas su Gimnazijos administracija, suteikiant atostogas tais pačiais darbo metais.

41. Gimnazijai uždelsus sumokėti darbuotojui atostoginius Darbo kodekso ir darbo apmokėjimo sistemoje numatytais terminais, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

42. Gimnazijoje taip pat gali būti suteiktos tikslinės nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti, mokymosi atostogos, nemokamos atostogos, kurios suteikiamos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

43. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir darbdavio sutikimu šalių suderintu metu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti.

44. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

45. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius). Darbuotojams, auginantiems vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį („mamadienis“/ „tėvadienis“) (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu aštuonios darbo valandos pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas kas trys mėnesiai.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

46. Darbuotojams, neturintiems teisės į „mamadienį“/ „tėvadienį“ ir auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

47. Darbuotojas atleidžiamas nuo pareigos dirbti išsaugant jam darbo vietą, jeigu tai būtina visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti.

## VII SKYRIUS
## DARBO UŽMOKESTIS IR SU JUO SUSIJUSIOS IŠMOKOS

48. Darbo užmokestis už darbą ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo nuostatos bei mokėjimo terminai ir tvarka Gimnazijoje detalizuoti Gimnazijos darbo užmokesčio mokėjimo sistemoje.

49. Viršvalandžių apmokėjimas:

49.1. viršvalandžių apmokėjimą numato Darbo kodekso ir Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos;

49.2. Gimnazijos vadovui viršvalandžiai nėra skaičiuojami ir už juos papildomai nemokama;

49.3. Gimnazijos vadovaujantiems darbuotojams, kurie turi teisę duoti privalomus nurodymus kitiems darbuotojams ir kurie vadovaujančiais darbuotojais pripažinti Gimnazijos vadovo įsakymu, viršvalandžiai skaičiuojami, bet už juos mokama kaip už įprastą darbo laiką, jeigu darbo sutartyje nesusitarta kitaip.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

50. Darbo užmokestis, dirbant ne visą darbo laiką, mokamas proporcingai dirbtam laikui arba atliktam darbui.

51. Už kasmetines atostogas darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Keisti kasmetinių atostogų pinigais negalima. Kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama tik darbuotojo atleidimo atveju, jei iki atleidžiant darbuotoją, jis nepageidauja pasinaudoti neišnaudotomis kasmetinėmis atostogomis, ir nėra praradęs teisės į kasmetines atostogas, nes nėra pasinaudojęs jomis dėl nuo darbuotojo priklausančių priežasčių trejus metus.

## VIII SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR PRIEMONIŲ UŽ DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMUS TAIKYMAS

52. Už veiklos lyderystę, gerą darbo pareigų vykdymą, geros kokybės, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą Gimnazija, priimdama direktoriaus įsakymą, gali skatinti darbuotojus:

52.1. pareikšti padėką;

52.2. apdovanoti dovana;

52.3. premijuoti Darbo užmokesčio sistemoje nustatyta tvarka ir pagrindais;

52.4. suteikti papildomų atostogų;

52.5. pirmumo teise pasiųsti tobulintis;

52.6. skirti kitus paskatinimus.

53. Už darbo pareigų pažeidimą direktoriaus įsakymu darbuotojas gali būti:

53.1. įspėjamas apie padarytą pažeidimą ir kad, pasikartojus tokiam pat darbo pareigų pažeidimui per 12 mėnesių, darbuotojas gali būti atleistas iš darbo;

53.2. atleidžiamas iš darbo už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, kai padaroma viena iš šių veikų:

53.2.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

53.2.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

53.2.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

53.2.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

53.2.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

53.2.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

53.2.7. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

54. Darbuotojui padarius darbo pareigų pažeidimą, Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pateikia darbuotojui rašytinį reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl padaryto pažeidimo, suteikdamas protingą terminą paaiškinimui pateikti. Jei darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo ar atsisako pateikti pasiaiškinimą, Gimnazija gali įvertinti darbuotojo pareigų pažeidimą be darbuotojo pasiaiškinimo.

55. Sprendimas įspėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleisti darbuotoją iš darbo priimamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, pranešant darbuotojui pasirašytinai.

56. Direktoriaus sprendimas taikyti priemones už darbo pareigų pažeidimą turi būti priimtas per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo pažeidimo

padarymo. Šešių mėnesių terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jei pažeidimas paaiškėja po audito, inventorizacijos ar veiklos patikrinimo atlikimo.

57. Jei per praėjusius dvylika mėnesių darbuotojas yra padaręs darbo tvarkos ar darbo pareigų pažeidimą, darbuotojui skatinimo priemonės netaikomos.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

58. Už darbuotojo Gimnazijai padarytą žalą darbuotojai atlygina tokia tvarka, jei kolektyvinė sutartis nenustato kitokių dydžių:

58.1. už padarius darbo pareigų pažeidimą netyčia padarytą žalą – visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių darbo užmokesčių dydžio;

58.2. už žalą, padarytą dėl didelio neatsargumo – visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio;

58.3. visą žalą be ribų, jei:

58.3.1. žala padaryta tyčia;

58.3.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

58.3.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;

58.3.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo;

58.3.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala;

58.3.6. kai visiško žalos atlyginimo atvejis numatytas kolektyvinėje sutartyje.

## IX SKYRIUS
## INDIVIDUALŪS DARBO GINČAI

59. Gimnazija ir/arba darbuotojai individualius darbo ginčus, kylančius dėl darbo sutarties sudarymo, vykdymo ir nutraukimo, taip pat dėl darbo teisės normų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo darbo santykiuose, sprendžia privaloma ikiteismine tvarka darbo ginčų komisijoje, o įstatymų nustatytais atvejais – teisme.

60. Gimnazija ir/arba darbuotojai į darbo ginčus nagrinėjančią instituciją su prašymu dėl kilusio individualaus darbo ginčo turi kreiptis per tris mėnesius, o neteisėto nušalinimo, neteisėto atleidimo iš darbo ir kolektyvinės sutarties pažeidimo atvejais, – per vieną mėnesį nuo tada, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą. Jei kreipiamasi į darbo ginčų komisiją – prašymas pateikiamas darbo ginčų komisijai prie Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kurio teritorijoje yra darbuotojo darbovietė.

61. Šalis, nesutinkanti su darbo ginčų komisijos priimtu sprendimu, per vieną mėnesį nuo darbo ginčų komisijos sprendimo priėmimo dienos turi teisę pareikšti ieškinį apylinkės teisme Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

## X SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

63. Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos keičiantis įstatymams, keičiant darbo organizavimą, reorganizuojant Gimnaziją. Taisyklių pakeitimai rengiami, informavus Darbo tarybą ar kitus darbuotojų atstovus ir pasikonsultavus su jais Darbo kodekso nustatyta tvarka.

64. Taisyklėmis ir jų pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis ryšio priemonėmis ir privalo vykdyti jų nurodymus.

*Pakeitimas:*
*Nr. 1-132, 2026-11-16.*

65. Taisyklės yra lokalinio pobūdžio dokumentas ir taikomas tik Gimnazijoje dirbantiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo santykių terminų.