PATVIRTINTA

Kėdainių lopšelio-darželio „Aviliukas“

direktoriaus 2023 m. vasario 9 d.

įsakymu Nr. V-21

**DĖL PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ IR SUTRUMPINTOS DARBO LAIKO NORMOS KĖDAINIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „AVILIUKAS“ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Papildomų poilsio dienų (mamadieniai) ir sutrumpintos darbo laiko normos Kėdainių lopšelyje-darželyje „Aviliukas“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lengvatos darbuotojams skyrimo darbo tvarką Kėdainių lopšelyje-darželyje „Aviliukas“ (toliau – Darželis).

2. Galimybę į lengvatą gali pasinaudoti visi Darželio darbuotojai, kurie augina vaikus iki dvylikos metų.

3. Papildomos poilsio dienos (mamadieniai) tėvams auginantiems vaikus suteikiamos tokia tvarka:

3.1. auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų – viena papildoma poilsio diena (ketvirtyje) per tris mėnesius arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius (atskaitos taškas – kalendorinis ketvirtis);

3.2. auginantiems vieną vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų – viena papildoma diena per vieną mėnesį arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę;

3.3. auginantiems du vaikus iki dvylikos metų – viena papildoma poilsio diena per vieną mėnesį arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę;

3.4. auginantiems du vaikus iki dvylikos metų kai vienas iš jų ar abu su negalia – dvi papildomos poilsio dienos (mamadieniai) per mėnesį arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę;

3.5. auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų – dvi papildomos poilsio dienos per vieną mėnesį arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę;

4. Papildoma poilsio diena (mamadieniai) priklauso abiem, dirbantiems tėvams.

5. Sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma gali pasinaudoti darbuotojai, kurie auginą vaikus iki trejų metų.

6. Mokytojai, kurie dirba trisdešimt šešias valandas darbo savaitę ir turi teisę į šią lengvatą, trumpinama savaitės darbo norma iki trisdešimt dviejų valandų.

7. Direktorius informuoja darbuotojus apie galimybę turėti šią lengvatą ir tenkina jo prašymą, kai jis to prašo.

**II SKYRIUS**

**PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ IR SUTRUMPINTOS DARBO LAIKO NORMOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Darbuotojams, kuriems suteikiamos papildomos poilsio dienos (mamadieniai) ar sutrumpintas darbo dienos laikas, mokamas vidutinis jų darbo užmokestis.

9. Darbuotojams, kurie augina vaiką iki trejų metų ir jiems sutrumpinta darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekamas nustatytas darbo užmokestis.

10. Kiekvienu konkrečiu atveju trijų mėnesių laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo kalendorinio ketvirčio pradžios, kai darbuotojas pateikia dokumentą, patvirtinantį vaiko iki dvylikos metų auginimo faktą bei prašymą dėl vienos papildomos poilsio dienos (mamadienio) per tris mėnesius arba sutrumpinti darbo laiką aštuoniomis valandomis per tris mėnesius suteikimo. Darbuotojų trijų mėnesių laikotarpis gali skirtis.

11. Galimybę į lengvatą, darbuotojai gali pasinaudoti vieną kartą per kalendorinį ketvirtį pateikus dokumentą, patvirtinantį vaiko iki dvylikos metų auginimo faktą bei prašymą dėl vienos papildomos poilsio dienos (mamadienio) arba sutrumpinti darbo laiką aštuoniomis valandomis per tris mėnesius suteikimo. Prašymus dėl mamadienio suteikimo darbuotojas turi pateikti prieš mėnesį iki sekančio mėnesio darbo grafiko sudarymo. Mokytojoms suteikiama 7,2 val. papildoma poilsio diena (mamadienis).

12. Jei kalendorinį ketvirtį nebuvo gautas darbuotojo prašymas suteikti papildomą poilsio dieną (mamadieniai), jos neperkeliamos į sekančiam ketvirčio laikotarpį.

13. Darbuotojams, kurie neturi teisės į nustatytas papildomas poilsio dienas (mamadienius) ar sutrumpintą darbo dienos laiko normą, kurie augina vaikus iki keturiolikos metų, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip puse darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

14. Darbuotojai, kurie pasinaudoja papildoma poilsio diena (mamadieniu) jie neturi teisės į laisvą darbo dienos pusdienį pirmąją mokslo metų dieną. Jį gali suplanuoti ir išnaudoti iš poilsio dienos (mamadienio).

15. Sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų jų pasirinkimu, kol vaikui sukaks treji metai, net ir tuo atveju, jeigu jie augina kelis vaikus iki trejų metų.

16. Darbuotojas žodžiu turi patvirtinti, jog kitas iš tėvų nesinaudoja šia lengvata.

17. Tuo atveju, jeigu darbuotojas deklaruodamas pateiktų klaidingą informaciją, kuri paaiškėtų ateityje, tuomet darbdavys įgyja teisę į žalos atlyginimą iš darbuotojo.

18. Darbuotojas norėdamas gauti lengvatą (mamadienį), direktorių informuoja prieš mėnesį ir pateikia:

18.1. laisvos formos prašymą, kuriame nurodo:

18.1.1. darbuotojo, kuris kreipiasi dėl lengvatos suteikimo pareigos, vardas, pavardė;

18.1.2. Darželio pavadinimas;

18.1.3. vadovo pareigos, vardas, pavardė;

18.1.4. prašymo tekstas ar naudosis savaitės darbo laiko normos trumpinimu, ar darbo dienos, kokią konkrečiai poilsio dieną norėtų gauti;

18.1.5. jei darbuotojas priimtas naujai ir direktorius nežino, kad darbuotojas turi teisę į lengvatą, jis gali paprašyti tai įrodančių dokumentų (vaiko gimimo liudijimo kopijos).

19. Prašymą ir kitus reikalingus dokumentus darbuotojas pateikia iki einamojo mėnesio dvidešimtos dienos.

20. Direktorius priima sprendimą suteikti darbuotojui lengvatą įformindamas įsakymu ir supažindina darbuotoją žodžiu ar pateikia informaciją el. paštu apie lengvatos taikymą.

21. Darbo sutartyje pakeitimai nefiksuojami.

22. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje papildoma poilsio diena (mamadienis) žymima „M“ raide, o sutrumpinta darbo diena arba papildoma laisva diena auginant vaiką iki trejų metų „SD“.

23. Tuo pačiu laiku poilsio dienos (mamadienio) ar sutrumpintos darbo dienos ar laisvos dienos negali prašyti darbuotojai dirbantys toje pačioje Darželio grupėje, virtuvėje ir pan.

24. Suteikus darbuotojui poilsio dieną, jį pavaduoja kolega, nemokant jam pavadavimo.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintas tvarkos aprašas skelbiamas įstaigos interneto tinklalapyje [www.kedainiaiaviliukas.lt](http://www.kedainiaiaviliukas.lt)

26. Su šiuo aprašu ir jo pakeitimais visi darbuotojai turi būti supažindinami.

27. Aprašas gali būti papildomas ir keičiamas direktoriaus įsakymu.

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