

PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“

Direktorius

2026 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V1-28

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BURATINAS“
PAPILDOMŲ APMOKAMŲ POILSIO DIENŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ papildomų apmokamų poilsio dienų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato papildomų apmokamų poilsio dienų suteikimo tvarką darbuotojams, kurie naudojami Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kolektyvinėse sutartyse ar kituose teisės aktuose nustatytais garantijomis.

2. Šis Aprašas reglamentuoja:

2.1. profesinės sąjungos nariams suteikiamas papildomas atostogų, sveikatos gerinimo, poilsio ir savišvietos dienas;

2.2. darbuotojams, auginantiems vaikus, suteikiamus mamadienius / tėvadienius;

2.3. kitų teisės aktuose nustatytų papildomų apmokamų poilsio dienų suteikimo organizavimą.

3. Aprašo tikslai:

3.1. užtikrinti nepertraukiamą ugdymo proceso organizavimą;

3.2. sudaryti sąlygas darbuotojams įgyvendinti teisę į papildomas poilsio ar savišvietos dienas;

3.3. užtikrinti skaidrų, vienodą ir nediskriminacinį prašymų nagrinėjimą;

3.4. išvengti piktnaudžiavimo teisėmis ir darbo organizavimo sutrikdymo.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

3.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

3.3. Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymu;

3.4. galiojančia Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvine sutartimi;

3.5. kitais teisės aktais.

4. Šis Aprašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, prašantiems suteikti papildomas poilsio ar savišvietos dienas profesinės sąjungos narystės pagrindu.

5. Įstaigoje nesant sudarytos kolektyvinės sutarties ir nesant išrinkto darbuotojų atstovo ar profesinės sąjungos padalinio, darbdavys organizuoja prašymų administravimą individualia tvarka.

II SKYRIUS

PROFESINĖS SAJUNGOS NARIAMS TEISĖS Į PAPILDOMAS APMOKAMAS POILSIO DIENAS PAGRINDIMAS

6. Darbuotojas, pirmą kartą prašantis suteikti papildomą poilsio, kasmetinių, sveikatos gerinimo ar savišvietos dieną profesinės sąjungos narystės pagrindu, kartu su prašymu pateikia:

- 6.1. informaciją apie profesinę sąjungą, kurios narys yra;
- 6.2. profesinės sąjungos narystę patvirtinantį dokumentą arba pažymą;
- 6.3. informaciją, ar profesinė sąjunga yra galiojančios švietimo šakos kolektyvinės sutarties šalis arba jai priklausanti organizacija;
- 6.4. narystės pradžios datą.

7. Darbdavys turi teisę prašyti papildomos informacijos, reikalingos nustatyti:

- 7.1. ar darbuotojui taikoma konkreti kolektyvinė sutartis;
- 7.2. kokios apimties garantijos darbuotojui priklauso.

8. Nepateikus Aprašo 6 punkte nurodytos informacijos, prašymo nagrinėjimas gali būti sustabdytas iki trūkumų pašalinimo.

9. Informacija apie darbuotojo narystę profesinėje sąjungoje tvarkoma laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimų.

III SKYRIUS

PROFESINĖS SAJUNGOS NARIAMS PRAŠYMŲ DĖL PAPILDOMŲ SAVIŠVIETOS, PROFESINĖS SAJUNGIOS VEIKLAI IR MOKYMAMS DIENŲ PATEIKIMO, JŲ NAGRINĖJIMO IR SPRENDIMO PRIĖMIMO TVARKA

10. Darbuotojas prašymą dėl savišvietos dienos pateikia per DVS „Kontora“ ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pageidaujamos dienos.

11. Išimtiniais atvejais, kai prašymo neįmanoma pateikti iš anksto dėl objektyvių priežasčių, darbuotojas priežastis nurodo prašyme.

12. Prašyme turi būti nurodyta:

- 12.1. pageidaujama diena;
- 12.2. teisinis pagrindas;
- 12.3. savišvietos kryptis ar pobūdis;
- 12.4. numatomas ryšys su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar profesinių kompetencijų tobulinimu.

13. Savišvietos veikla gali apimti:

- 13.1. profesinės literatūros analizę;
- 13.2. metodinės medžiagos rengimą;
- 13.3. kvalifikacijos tobulinimą;
- 13.4. dalykinės ar pedagoginės kompetencijos stiprinimą;
- 13.5. kitas su darbuotojo funkcijomis susijusias profesinio tobulėjimo veiklas.

14. Darbuotojui nereikia pateikti išsamaus savišvietos plano, tačiau bendro pobūdžio informacija apie savišvietos tikslą ir refleksija po savišvietos yra privaloma.

15. Prašymai nagrinėjami atsižvelgiant į:

- 15.1. teisės į papildomą dieną buvimą;
- 15.2. ugdymo proceso organizavimo galimybes;

- 15.3. darbuotojų pavadavimo galimybes;
- 15.4. kitų darbuotojų suplanuotus nebuvimus;
- 15.5. vaikų saugumo ir ugdymo kokybės užtikrinimą.
16. Jeigu keli darbuotojai prašo suteikti papildomas dienas tuo pačiu laikotarpiu ir dėl to būtų neįmanoma užtikrinti įstaigos veiklos, darbdavys turi teisę:
 - 16.1. siūlyti kitą dieną;
 - 16.2. derinti dienų suteikimo grafiką;
 - 16.3. nustatyti eiliškumą pagal prašymo pateikimo datą.
17. Papildomos poilsio ar savišvietos dienos gali būti nesuteikiamos darbuotojo prašoma konkrečia data, jeigu:
 - 17.1. tuo metu nėra galimybės užtikrinti vaikų priežiūros ir ugdymo proceso;
 - 17.2. nėra galimybės organizuoti darbuotojo pavadavimo;
 - 17.3. tą pačią dieną yra suplanuotas didelis darbuotojų nebuvimas;
 - 17.4. vyksta teisės aktuose ar įstaigos planuose numatyti privalomi renginiai, patikrinimai ar veiklos;
 - 17.5. darbuotojas nepateikė būtinos informacijos apie teisės į papildomą dieną pagrindą.
18. Sprendimas dėl prašymo priimamas per 3 darbo dienas nuo visų reikalingų dokumentų pateikimo.
19. Sprendimas darbuotojui pateikiamas per DVS „Kontora“.
20. Darbdavys negali atsisakyti suteikti papildomos dienos vien dėl darbuotojo narystės profesinėje sąjungoje.
21. Profesinės sąjungos nariams gali būti suteikiamos papildomos apmokamos dienos dalyvauti profesinių sąjungų organizuojamuose mokymuose, seminaruose, konferencijose ar kituose renginiuose, jeigu tokia teisė nustatyta galiojančioje šakos kolektyvinėje sutartyje.
22. Darbuotojas prašymą dėl papildomos dienos dalyvauti profesinės sąjungos renginyje pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio dienos.
23. Kartu su prašymu darbuotojas pateikia:
 - 23.1. profesinės sąjungos arba renginio organizatoriaus kvietimą, pranešimą ar kitą informaciją apie renginį;
 - 23.2. renginio datą, trukmę ir pobūdį;
 - 23.3. informaciją apie organizuojantį subjektą.
24. Darbdavys turi teisę prašyti papildomos informacijos, reikalingos nustatyti, ar renginys susijęs su profesinės sąjungos veikla ir ar darbuotojui taikomos kolektyvinėje sutartyje numatytos garantijos.
25. Papildomos dienos profesinės sąjungos veiklai gali būti derinamos su darbo organizavimo poreikiais, siekiant užtikrinti nepertraukiamą ugdymo procesą, vaikų saugumą ir darbuotojų pavadavimą.
26. Jeigu dėl kelių darbuotojų vienu metu planuojamo dalyvavimo renginiuose nėra galimybės užtikrinti įstaigos veiklos, darbdavys gali siūlyti kitą dalyvavimo datą arba prašyti suderinti darbuotojų dalyvavimo grafiką.
27. Nepateikus Aprašo 23 punkte nurodytų dokumentų ar informacijos, prašymas gali būti nenagrinėjamas iki trūkumų pašalinimo.

IV SKYRIUS

PROFESINĖS SAJUNGOS NARIAMS PRAŠYMŲ DĖL PAPILDOMŲ KASMETINIŲ IR SVEIKATOS GERINIMO DIENŲ PATEIKIMO, JŲ NAGRINĖJIMO IR SPRENDIMO PRIĖMIMO TVARKA

28. Profesinės sąjungos nariams, kuriems taikoma galiojanti šakos kolektyvinė sutartis, suteikiamos papildomos kasmetinių atostogų ir sveikatos gerinimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kolektyvine sutartimi.

29. Papildomos kasmetinių atostogų dienos (iki 3 darbo dienų per metus) suteikiamos kartu su kasmetinėmis atostogomis arba atskiru darbuotojo prašymu.

30. Sveikatos gerinimo dienos (iki 5 darbo dienų per metus) suteikiamos darbuotojo prašymu, suderinus su darbdaviu dėl konkrečios datos.

31. Darbuotojas prašymą dėl šio skyriaus 29, 30 punktuose nurodytų dienų pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamos dienos per DVS „Kontora“, išskyrus objektyviai pagrįstus atvejus.

32. Prašyme darbuotojas nurodo pageidaujamą dieną ir garantijos, kuria remiasi, rūšį (papildomos kasmetinės atostogos arba sveikatos gerinimo diena).

33. Darbdavys turi teisę derinti suteikimo datą, atsižvelgdamas į:

33.1. ugdymo proceso organizavimo poreikius;

33.2. darbuotojų pavadavimo galimybes;

33.3. kitų darbuotojų nebuvimą;

33.4. vaikų saugumo ir įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimą.

34. Jeigu tuo pačiu laikotarpiu pateikiama daug prašymų ir dėl to negalima užtikrinti tinkamo darbo organizavimo, darbdavys turi teisę siūlyti kitą dieną, suderinus su darbuotoju.

35. Papildomos dienos negali būti atsisakomos vien dėl darbuotojo narystės profesinėje sąjungoje.

V SKYRIUS

KITŲ PAPILDOMŲ APMOKAMŲ POILSIO DIENŲ SUTEIKIMO TVARKA

36. Kitos teisės aktuose numatytos papildomos apmokamos poilsio dienos darbuotojams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

37. Darbuotojai prašymus dėl kitų papildomų poilsio dienų pateikia iš anksto per DVS „Kontora“, kai tai objektyviai įmanoma.

38. Darbdavys turi teisę prašyti pateikti dokumentus ar informaciją, pagrindžiančią teisę į papildomą poilsio dieną.

39. Papildomų poilsio dienų suteikimas organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas nepertraukiamas įstaigos darbas, vaikų priežiūra ir ugdymo proceso tęstinumas.

40. Darbuotojams, auginantems vaikus, papildomos poilsio dienos suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

41. Darbuotojas prašymą dėl mamadienio / tėvadienio pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pageidaujamos dienos.

42. Prašyme dėl mamadienio / tėvadienio nurodoma:

42.1. pageidaujama papildomo poilsio diena;

42.2. vaikų skaičius ir amžius;

42.3. teisinis pagrindas papildomai poilsio dienai suteikti.

43. Darbuotojas, pirmą kartą prašantis suteikti mamadienį / tėvadienį, pateikia vaikų gimimo liudijimų ar kitų teisę patvirtinančių dokumentų kopijas, jeigu jų nėra darbuotojo byloje.

44. Siekiant užtikrinti nepertraukiamą ugdymo procesą, darbuotojo pageidaujama mamadienio / tėvadienio data gali būti derinama su darbdaviu.

45. Jeigu tą pačią dieną papildomų poilsio dienų prašo keli darbuotojai ir dėl to nebūtų galimybės užtikrinti tinkamo vaikų priežiūros ir ugdymo proceso organizavimo, darbdavys turi teisę siūlyti kitą papildomos poilsio dienos datą.

46. Mamadieniai / tėvadieniai paprastai nesuteikiami:

46.1. masinių darbuotojų nebuvimų laikotarpiams;

46.2. nesant galimybės organizuoti darbuotojo pavadavimo;

46.3. teisės aktuose numatytų patikrinimų, vertinimų ar kitų svarbių įstaigos veiklų metu.

47. Darbdavys užtikrina vienodą ir nediskriminacinį mamadienių / tėvadienių suteikimo tvarkos taikymą visiems darbuotojams.

VI SKYRIUS PIKTNAUDŽIAVIMO PREVENCIJA

48. Darbuotojai privalo naudotis suteikiamomis garantijomis sąžiningai ir pagal jų paskirtį.

49. Kilus pagrįstų abejonų dėl savišvietos dienų naudojimo pagal paskirtį, darbdavys gali prašyti pateikti bendro pobūdžio informaciją apie vykdytą savišvietos veiklą.

50. Darbdavys turi teisę analizuoti darbuotojų nebuvimo tendencijas ir planuoti darbo organizavimą, siekdamas užtikrinti nepertraukiamą įstaigos veiklą.

51. Šio Aprašo nuostatos taikomos vienodai visiems darbuotojams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Nei viena šiame Apraše numatyta papildomų apmokamų poilsio dienų rūšis (įskaitant, bet neapsiribojant savišvietos, savanorystės, profesinės sąjungos renginių, sveikatos gerinimo ar papildomų kasmetinių atostogų dienomis) nėra kaupiama ar perkeliama į kitus kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai tai tiesiogiai numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar galiojančioje kolektyvinėje sutartyje.

53. Aprašas tvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu suderinus su įstaigos darbuotojų atstovu.

54. Su Aprašu darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis per DVS „Kontora“.

55. Ginčai dėl šio Aprašo taikymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Pasikeitus teisės aktams ar kolektyvinių sutarčių nuostatoms, Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas.

GALINČIŲ PRIKLAUSYTI PAPILDOMŲ APMOKAMŲ DIENŲ SAŲVADAS

Papildoma diena	Trukmė	Paskirtis	Pagrindiniai dokumentai / sąlygos
Papildomos kasmetinių atostogų dienos profesinės sąjungos nariams	+3 darbo dienos	Papildomos atostogų dienos	Narystės pagrindas, prašymas
Sveikatai gerinti skirtos dienos	iki 5 darbo dienų per metus	Papildomos poilsio dienos sveikatai gerinti	Narystės pagrindas, prašymas
Savišvietos / savanorystės dienos profesinės sąjungos nariams	iki 3 darbo dienų per metus	Profesinis tobulėjimas, savišvieta, savanorystė	Prašymas, savišvietos krypties nurodymas
Dienos profesinės sąjungos veiklai	iki 3 darbo dienų per metus	Seminarai, konferencijos, mokymai, profesinės sąjungos renginiai	Profesinės sąjungos kvietimas ar informacija apie renginį
Mamadieniai / tėvadieniai	pagal Darbo kodeksą	Darbuotojams, auginantiems vaikus	Vaikų amžių ir skaičių pagrindžiantys dokumentai
Kitos papildomos apmokamos dienos	pagal teisės aktus	Kitos Darbo kodekse ar kolektyvinėse sutartyse nustatytos garantijos	Teisę pagrindžiantys dokumentai

Pastaba: papildomos apmokamos dienos suteikiamos tik darbuotojams, kuriems taikoma atitinkama kolektyvinė sutartis ar teisės aktas.

Prašymo forma profsąjungos nariams dėl papildomos atostogų/poilsio/savišvietos dienos suteikimo

_____ (darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

**PRAŠYMAS DĖL PAPILDOMOS ATOSTOGŲ/ POILSIO / SAVIŠVIETOS DIENOS
SUTEIKIMO**

20 ____ m. _____ d.

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“
direktoriui _____
(direktoriaus vardas, pavardė)

Prašau suteikti man papildomą dieną:

- Atostogų _____.
- Poilsio _____.
- Savišvietos _____.

Teisinis pagrindas: _____.

Profesinė sąjunga, kurios narys(-ė) esu: _____.

Narystės data: nuo _____.

Savišvietos kryptis / pobūdis:

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(Parašas)

Prašymo forma dėl papildomos poilsio dienos suteikimo

_____ (darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

PRAŠYMAS DĖL PAPILDOMOS POILSIO DIENOS SUTEIKIMO

20____ m. _____ d.

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“
direktoriui _____
(direktoriaus vardas, pavardė)

Prašau suteikti man papildomą poilsio dieną _____.

Teisinis pagrindas: _____.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(Parašas)