

15. Maksimalus darbo laikas, dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, vidutiniškai per septynių dienų laikotarpį negali būti ilgesnis kaip keturiasdešimt aštuonios valandos;

16. Švenčių dienų išvakarėse darbo laikas sutrumpinamas 1 valanda, išskyrus darbuotojus, dirbančius pamaininį darbą.

17. Darbuotojai dėl įvairių priežasčių negalintys atvykti į darbą nustatytu laiku, privalo nedelsiant arba iki darbo dienos pabaigos apie tai informuoti Centro direktorių ar savo padalinio/skyriaus vadovą.

18. Gydytojui išdavus elektroninį nedarbingumo pažymėjimą, darbuotojai privalo tą pačią dieną pranešti apie tai Centro direktoriui ar savo padalinio vadovui. Šis reikalavimas taikomas ir tiems darbuotojams, kurie susirgo atostogų metu.

19. Centro direktorius, esant rimtoms priežastims (artimųjų mirties, ligos, nelaimingo atsitikimo atveju ir kt.), vadovaudamasis LR darbo kodekso nuostatomis turi teisę išleisti darbuotoją iš darbo.

20. Į darbo laiką įtraukiamas kvalifikacijos tobulinimo darbdavio pavedimu laikas, privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas, dalyvavimo įstaigos ar miesto renginiuose, atstovaujant savo įstaigai, laikas bei fiziologinės ir specialiosios pertraukos.

21. Poilsio laikas – tai laisvas nuo darbo laikas.

22. Poilsio laikas Centre nustatomas vadovaujantis LR Darbo kodekso VIII skyriaus antro skirsnio nuostatomis, reglamentuojančiomis poilsio laiką.

23. Pirmadienį-ketvirtadienį darbuotojų, kuriems darbo laikas yra nustatytas, darbas pradedamas 8.00 val. ir baigiamas 17.00 val. (pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.45). Penktadienį darbas pradedamas 8.00 val. ir baigiamas 15 val. 45 min. Jei pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.30 val., tai darbas pradedamas 8.00 ir baigiamas 16.45 val., arba penktadienį trumpinamas iki 14.30 val. Suderinus su administracija, padalinio vadovu, darbuotojas gali pasirinkti jam palankesnę darbo grafiką. Šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos.

24. Visiems dirbantiems yra suteikiamos kasmetinės atostogos – tai darbo dienomis skaičiuojamas laikotarpis, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti:

24.1. Direktoriui, direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, socialiniams darbuotojams ir socialinių darbuotojų padėjėjams, dirbantiems stacionarioje socialinės globos įstaigoje ar jo padalinyje (bendruomeniniuose vaikų globos namuose), Globos centro padalinio darbuotojams suteikiamos kasmetinės pailgintos 30 darbo dienų kasmetinės atostogos;

24.2. Socialiniams darbuotojams ir socialinių darbuotojų padėjėjams, dirbantiems nestacionarioje socialinės globos įstaigoje ar padalinyje, su socialinę riziką patiriančiais suaugusiais asmenimis, šeimomis, asmenimis, turinčiais proto ar psichinę negalią, ar teikiantys socialines paslaugas asmens namuose, suteikiamos kasmetinės pailgintos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos;

24.3. Darbuotojams, turintiems neįgalumą, yra suteikiamos kasmetinės pailgintos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos.

24.4. Kitiems darbuotojams yra suteikiamos minimalios 20 darbo dienų kasmetinės atostogos.

25. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

26. Darbuotojams yra suteikiamos papildomos atostogos už nepertraukiamą darbo stažą įstaigoje LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

27. Vadovaujantis LR Darbo kodeksu, darbuotojams yra suteikiamos ir tikslinės atostogos (nėštumo ir gimdymo, atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai; nemokamos).

28. Darbuotojams galima skaidyti atostogas į dvi, o jei darbuotojas pageidauja ir į daugiau dalių, svarbu kad viena iš jų būtų ne trumpesnė negu 10 darbo dienų.

29. Darbuotojams mokymosi atostogos suteikiamos vadovaujantis DK 135 str.

30. Atšaukimas iš atostogų, atostogų perkėlimas, kompensacijų už nepanaudotas atostogas išmokėjimas yra vykdomas vadovaujantis LR Darbo kodekso 128, 129 straipsniais.