

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAPARTIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Papartis“ (toliau – Mokykla) Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Aprašas nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Tai, kas nenumatyta apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **pedagogas ir pagalbos mokiniui specialistas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją ir įgyvendinantis neformaliojo švietimo ir jas papildančias programas;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su mokykla, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

3.4. **pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, ir kintamoji dalis (išskyrus pedagogus), kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

3.5. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.6. **premija** – darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.7. **materialinė pašalpa** – finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių;

3.8. **pareigybių (etatu) sąrašas** – tai dokumentas, kuriame pateikiami pareigybių pavadinimai, pareigybių skaičius, pastoviosios ir kintamosios (išskyrus pedagogus) dalies koeficientai, jų piniginė išraiška. Tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Jei reikia, gali būti keičiamas, atsižvelgiant į Mokyklai skirtus asignavimus. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių suderinamas su Vilniaus miesto savivaldybės administracija;

3.9. **pedagogų pareigybių sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi pedagogų vardai, pavardės, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui

apskaičiuoti. Pareigybių sąrašas sudaromas mokslo metams, jei reikia, gali būti keičiamas, vadovaujantis šio aprašo nuostatomis.

4. Darbuotojas, pasikeitus išsilavinimui, darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, teikia prašymą kartu su pasikeitusias sąlygas įrodančiais dokumentais Mokyklos direktoriui dėl pareiginės algos pastoviosios dalies pakeitimo.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šiuo aprašu supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais.

8. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas:

8.1. Paskutinę mėnesio darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės Biudžetinių įstaigų buhalterinei apskaitai (toliau – Centralizuota buhalterija) vadovo paskirtam darbuotojui;

8.2. Centralizuotos buhalterijos darbo užmokesčio buhalteris patikrina, ar žiniaraštis užpildytas teisingai;

8.3. Teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

9.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

9.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

9.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

9.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

10.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

11. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių

įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką ir švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

- 12.1. pareigybės pavadinimas;
- 12.2. pareigybės grupė;
- 12.3. pareigybės lygis;
- 12.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 12.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 12.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

13. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 13.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 13.2. priemokos;
- 13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 13.4. premijos.

14. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas:

14.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

14.2. mokyklos darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato/tvirtina mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į mokyklos skirtas lėšas, vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 ir 4 priedais:

14.2.1. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, su kuriais sudarytos sutartys dėl mentorystės, ir specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

„Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedas“:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9“

14.2.2. Valstybės ir savivaldybių įstaigų kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

„Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 priedas“:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

14.3. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos, bei atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą ir kitus kriterijus, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;

14.4. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

14.5. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

14.6. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą.

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Mokyklos darbuotojams (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus) nustatomas iš naujo:

15.1. pasikeitus vadovaujamo ir/ar profesinio darbo patirčiai;

15.2. pasikeitus veiklos sudėtingumui;

15.3. pakitus darbuotojo funkcijų pobūdžiui ar kvalifikacijai, ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

16. Pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas:

16.1. pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

16.1.1. mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

„Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 12, 18 punktas“:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai					
	pedagoginio darbo stažas (metais)					
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos						

Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

16.2. mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo privalo būti didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

16.2.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių – didinama 5 procentais;

16.2.2 jeigu grupėje ugdomi 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

16.1.2.1. jeigu grupėje ugdomi 3 vaikai – didinama 10 procentų;

16.1.2.2. jeigu grupėje ugdomi 2 vaikai – didinama 8 procentais;

16.1.2.3. jeigu grupėje ugdomi 1 vaikas – didinama 5 procentais.

16.1.3. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

16.1.3.1. didinama 5 procentais.

16.1.4. įvairiapusiška mokytojo veikla (tarptautinių renginių, projektų inicijavimas, organizavimas ir įgyvendinimas) – 5 procentais;

16.1.5. už mentorystę/mentoriavimo koordinavimą jauniems/nepatyrusiems pedagogams – 5 procentais;

16.3. mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, mokami iš Mokyklai skirtų lėšų, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčio skirtų lėšų,

16.4. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 – valandos netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

16.5. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

17. Specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, išskyrus dirbančius švietimo pagalbos įstaigose, pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara: „Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 23 punktas“:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

17.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, surdopedagogams, tiflopedagogams ir judesio korekcijos specialistams:

17.1.1. didinami 5–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. Specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais – 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

19. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų ir švietimo pagalbos įstaigose dirbančių specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai:

„Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 28 punktas“:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas,		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05

vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

19.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
19.1.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams;

19.1.2 didinami 5–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20. Mokyklų vadovų ir pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymas:

20.1. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 5 priedą, 43 punktą.

Mokinių skaičius	(Baziniais dydžiais)		
	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

21. Mokyklų vadovų ir pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

21.1. didinami 5–10 procentų mokyklų vadovų ir jų pavaduotojams ugdymui:

21.1.1. ikimokyklinio ugdymo mokyklų, bendrojo ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų vadovų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

21.2. pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas numatomas iš naujo:

21.2.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

21.2.2. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

22. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialist bei darbininkus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius nustato mokyklos direktorius pagal Įstatymo 3 ir 4 priedus.

23. Priimdamas į darbą, atsižvelgia į pareigybei reikiamą išsilavinimą ir profesinio darbo patirtį bei nustato minimalų pareiginės algos pastoviosios algos dalies koeficientą.

24. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus) pareiginės algos kintamoji dalis:

24.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

25. Priemokos. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos gali būti skiriamos:

25.1. 30 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko trukmės.

26. Už laikinai nesančių ikimokyklinio ugdymo auklėtojų ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų funkcijų vykdymą apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal pavaduojančiam pedagogui nustatytą pareiginės algos pastoviąją dalį. Už šį darbo laiką nemokama kaip už viršvalandžius.

27. Konkretų priemokos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, nustato mokyklos direktorius, neviršydamas darbo užmokesčio skirtų biudžeto lėšų.

28. Premijos:

28.1. mokyklos darbuotojams, neviršydamas darbo užmokesčio skirtų lėšų, ne daugiau kaip vieną kartą per metus, direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos (nuo pareiginės algos pastoviosios dalies):

28.2. premijos negali viršyti darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

28.3. premijos skiriamos neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

28.4. premija neskiriama darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda;

28.5. esant einamųjų metų darbo užmokesčio fondo ekonomijai, gali būti skiriama premija.

Konkretų premijos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, suderinus su mokyklos Darbo taryba nustato mokyklos direktorius.

29. Materialinės pašalpos:

29.1. mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki:

29.1.1. dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama - vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa;

29.1.2. artimų giminaičių mirties atveju gali būti skiriama vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa;

29.1.3. mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti skiriama dvi minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

30. Materialinės pašalpos mokyklos darbuotojams ar jų šeimos nariams įsakymu skiriamos, iš mokyklos skirtų lėšų, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

31. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą:

31.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

31.2. už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

31.3. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo užmokesčio dydžio užmokestis.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS PEDAGOGUS IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTUS) KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

32. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Kiekvienais metais darbuotojams iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės

veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

34. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas (toliau – vadovas), vadovaudamasis mokyklos metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju organizavimo tvarkos aprašu. Vadovas vertinimo išvadą teikia mokyklos direktoriui. Sprendimą dėl darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, kintamosios dalies dydžio nustatymo ir premijos skyrimo priima mokyklos direktorius. Sprendimai įforminami įsakymu.

35. Biudžetinių įstaigų darbuotojų, tiesioginis vadovas, kartu su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų – einamųjų metų mėnesio (mėnesių) veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui ir mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1, 2, 3 ir 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

36. Biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 10 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

37. Biudžetinės įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

38. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio straipsnio 3, 4, 5 ar 8 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

39. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama vienerius metus.

40. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

41. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

- 41.1 įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);
- 41.2. antstolių nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių pranešimus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;
- 41.3. sumos, permokėtos dėl skaičiavimo klaidų;
- 41.4. sumos už maitinimąsi įstaigoje direktoriaus įsakymu;
- 41.5. sumos atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 41.6. sumos išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR darbo kodekso 55 straipsnis).

42. Darbo užmokesčio mokėjimas, terminai, vieta:

- 42.1. darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Alga išmokama už praėjusį darbo mėnesį 8 dieną tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus. Kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas už einamąjį mėnesį;
- 42.2. atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus;
- 42.3. darbo užmokesčio apskaitą vykdo Centralizuota buhalterija;
- 42.4. avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą avanso žiniaraštį pasirašo Centralizuotos buhalterijos paskirtas buhalteris ir mokyklos direktorius;
- 42.5. darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

VII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

43. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

44. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

45. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

46. Darbuotojams apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį įtraukiami visi priedai, priemokos, premijos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą. Metinės premijos į vidutinį darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

47. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

47.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

47.2. grąžinti sumas, permokėtas dėl skaičiavimo klaidų;

47.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

47.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

47.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

48. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

49. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 65 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

50. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Aprašas patvirtintas atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su mokyklos darbuotojais, laikantis demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo, sąžiningumo, geranoriško bendradarbiavimo, atsakingo požiūrio į pareigų atlikimą ir laukiamą rezultatą, asmenine atsakomybe ir kitais principais.

52. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

53. Aprašas tikslinamas, peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams, suderinus su mokyklos Darbo taryba bei gavus Mokyklos tarybos pritarimą, tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

54. Alternatyva – Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas mokyklos direktoriaus įsakymu, suderinus su Darbo taryba, Mokyklos taryba.