

PATVIRTINTA

Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 27 d.

įsakymu Nr. V- 86

UTENOS MOKYKLOS-VAIKŲ DARŽELIO „EGLUTĖ“ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“ (toliau-Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo kriterijus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (nauja redakcija 2023-04-01), Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis ir yra suderintas su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį.
 - 3.2. **Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis); priemokos; mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų; premijos.
 - 3.3. **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, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 3.4. **Premija** – ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.
4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, vyresnioji buhalterė, sekretorė.

5. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos.

6. Mokyklos darbuotojų (išskyrus darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau-BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

7. Su šiuo Aprašu supažindinami visi mokyklos darbuotojai, išsiunčiant jį per DVS „Kontora“.

II SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, LYGIAI, GRUPĖS, APRAŠYMAI

I Skirsnis. Darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

8.1.1 A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

8.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

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

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

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

9.2. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei.

9.3. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

9.4. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

10. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II skirsnis. Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

11. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

12. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

12.1 mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

12.1.1 pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

12.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

12.2.1 pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

13. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

13.1 pareigybės grupė;

13.2 pareigybės pavadinimas;

13.3 konkretus pareigybės lygis;

13.4 specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

13.5 pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I skirsnis. Minimalus darbo užmokestis. Nekvalifikuotas darbas

14. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas.

15. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, nustatomi darbuotojų pareiginiuose aprašuose. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

16. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

17. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

18. Mokykloje priskirtos prie nekvalifikuotų darbų yra šios pareigybės: statinių priežiūros darbininkas, valytojas, pagalbinis virtuvės darbininkas, skalbėjas, aplinkos tvarkytojas.

II skirsnis. Pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo mokyklos darbuotojams kriterijai

19. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

20. Mokykloje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

20.1. Utenos rajono savivaldybės mero potvarkiu Mokyklos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje; pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą; gali būti didinama iki 20 proc. pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

20.2. Mokyklos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį; pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

UTENOS MOKYKLOS – VAIKŲ DARŽELIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI (Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49

20.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui didinamas 10 proc. Mokykloje mokantis 10 ir daugiau mokinių, kuriems nustatyti dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

20.4. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

21. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

21.1. pradinių klasių mokytojui;

21.2. tikybos mokytojui;

21.3. anglų kalbos mokytojui;

21.4. muzikos mokytojui;

21.5. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą;

21.6. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

21.7. neformaliojo švietimo mokytojams.

MOKYKLOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI
(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							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

22. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 1 iki 15 proc. pradinių klasių ir dalykų mokytojams, kurių klasėse ugdomi mokiniai, bei ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

22.1. didinami 5 proc., jei klasėje (grupėje) mokosi daugiau nei trys vidutinių specialiųjų poreikių turintys mokiniai;

22.2. didinami 5 proc., jei klasėje (grupėje) mokosi 1 mokiniš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.3. Didinami 7 proc., jei klasėje (grupėje) mokosi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

22.4. Didinami 7 proc., jei klasėje (grupėje) mokosi 1 mokiniš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 2 ar daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių:

22.5. Didinami 10 proc., jei klasėje (grupėje) mokosi 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

22.6. Didinami 2 proc. mokytojams dalykininkams, turintiems pamokas 4 klasėje;

22.7. Didinami 5 proc. meninio ugdymo mokytojai, dirbančiai visose darželio grupėse;

22.8. Didinami 20 proc. 4 klasės vadovui už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą.

22.9. didinama 5 proc. pedagogams, ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

23. Jeigu pradinių klasių ar dalyko mokytojo bei mokytojo, dirbančio su ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programa, veikla atitinka du ir daugiau 22 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

24. Socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

MOKYKLOS SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(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							
Socialinis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91

MOKYKLOS SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Metodininkas logopedas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12

24.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo dirbant su didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais didinama:

24.1.1. socialiniam pedagogui skiriant 2 proc. nuo 1 iki 4 vaikų,; 3 proc. nuo 5 iki 7 vaikų, 4 proc. nuo 8 iki 10 vaikų, esant daugiau nei 10 vaikų - 5 proc.;

24.1.2. Specialiajam pedagogui po 1 proc. už kiekvieną vaiką, bet ne daugiau nei 15 proc.

24.1.3. Logopedui po 1 proc. už kiekvieną vaiką; bet ne daugiau nei 15 proc.

25. Mokytojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

26. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų minimumas, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas) mokamas: vyresniajam buhalteriiui; maitinimo organizatoriui; sekretoriui; ūkvedžiui.

MOKYKLOS B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(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
B lygis	<i>Nustatyta įstatymo</i>	5,6-8,5	5,7-9,0	5,8-9,5	5,9-10,0
Vyresnysis buhalteris		6,5	7,5	8,5	9,5
Buhalteris apskaitininkas		5,6	5,7	5,8	5,9
Sekretorius		5,6	5,7	5,8	5,9

MOKYKLOS C LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(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	<i>Nustatyta įstatymo</i>	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0
Ūkvedys		6,0	6,5	7,0	7,5
Mokytojo padėjėjas		5,1	5,2	5,3	5,4
Auklėtojo padėjėjas		5,1	5,2	5,3	5,4
Virėjas		5,1	5,2	5,3	5,8
Maitinimo organizatorius		5,5	5,8	6,0	6,2

27. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis); statinių priežiūros darbininkui; valytojui; skalbėjui; aplinkos prižiūrėtojui; virtuvės pagalbiniam darbininkui.

28. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiam Aprašui.

29. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems (ar turintiems) aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

III skirsnis. Pareiginės algos kintamoji dalis

30. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

31. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, mokykloje dirbantiems specialistams (A ir B pareigybių lygio), Mokyklos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas pagal įvertinimą.

32. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

33. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

34. Mokyklos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

35. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

36. Perkėlus biudžetinės įstaigos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – už einamųjų metų mėnesio (mėnesių) veiklos vertinimą, išlieka iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – iki einamųjų metų atitinkamo mėnesio, atsižvelgiant į nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų repertuarų programas) veiklos vertinimo.

IV skirsnis. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimas ir skatinimas

37. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, einamaisiais metais priimtam Mokyklos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas darbuotojus iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 d.

39. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

40. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

41. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje ir tais atvejais,

kai darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos arba buvo patikslinti ir papildyti iki spalio 1 d.:

1) labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją, neviršijant mokyklai skirtų asignavimų;

2) gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 proc., neviršijant mokyklai skirtų asignavimų;

3) patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 1–4 prieduose tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį.

42. Mokyklos vadovas, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl šio Aprašo IV skirsnyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

43. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

44. Į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo Vyriausybės nustatyta tvarka, dalyvaujant mokyklos tarybai, įvertinusi biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – Mokyklos vadovui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

2) gerai, – Mokyklos vadovui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, – Mokyklos vadovui iki kito biudžetinės įstaigos kasmetinio veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – mokyklos vadovui iki kito biudžetinės įstaigos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo nustato vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą

45. Mokyklos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl darbuotojo įvertinimo.

46. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

V skirsnis. Kasmetinių atostogų apmokėjimas

47. 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 (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

48. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

49. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas išmokama kompensacija.

50. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

50.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą, apskaičiuotas pagal mokykloje taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas;

50.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, ir kitais darbo santykius reglamentuojančiuose įstatymuose ir darbo sutartyse numatytais atvejais;

51. Premijos, išmokėtos už ilgesnį kaip 3 mėnesių, bet ne ilgesnį kaip 12 mėnesių laikotarpį (metinės premijos), į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Gautas dydis pridedamas prie ketvirčio premijos, mokamos už ketvirčio darbo rezultatus ir išmokėtos vieną iš skaičiuojamojo laikotarpio mėnesių (jei išmokėtos kelios ketvirčių premijos, imama paskutinė), ir suma dalijama iš skaičiuojamojo 3 mėnesių laikotarpio darbo dienų ar valandų skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką (jeigu jo nėra, – pagal įmonės darbo (pamainos) grafiką). Gautas dydis pridedamas prie darbuotojo vidutinio dieninio darbo užmokesčio ar vidutinio valandinio darbo užmokesčio.

VI skirsnis. Priemokų, premijų mokėjimo tvarka ir sąlygos

52. Mokyklos darbuotojams vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

52.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;

52.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

52.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį

53. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės apraše nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

54. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai viršijama nustatyta darbo laiko trukmė mokama visiems darbuotojams už faktinį darbo laiką pavaduojant.

55. Kai mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas dėl objektyvių priežasčių (nedarbingumas, ilgalaikė komandiruotė ir kt.), ieškomas jį vaduoti galintis specialistas, kuriam mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant vaduojančio mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

56. Mokytojams, vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas papildomai nemokama.

57. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu :

57.1. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas;

57.2. premijos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

57.3. premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

VII Skirsnis. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą

58. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

59. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

60. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII skirsnis. Išskaitos iš darbo užmokesčio

61. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais :

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

61.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų; atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

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

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

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

IX skirsnis. Ligos pašalpos mokėjimas

63. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

X skirsnis. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai, tvarka

65. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau, kaip du kartus per mėnesį (per mėnesio pirmas 5 darbo dienas ir 18-21 mėnesio dienomis), o jei darbuotojas prašo raštu - kartą per mėnesį.

66. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

67. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

68. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

69. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

70. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/arba pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI skirsnis. Darbo laiko apskaitos tvarkymas

71. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintuose nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

72. Darbuotojas, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

73. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

74. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Mokyklos vyresniajai buhalterei ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai ši sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

76. Tvarka patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų, ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198, nauja redakcija 2023-04-01.

77. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami per DVS „Kontora“ ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

78. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.
