

TRAKŲ R. AUKŠTADVARIO MOKYKLOS-DARŽELIO „GANDRIUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Aukštadvario mokyklos-darželio „Gandriukas“ (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) reglamentuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo apmokėjimo principus, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, priemokų skyrimo tvarką, skatinimo priemonės ir jų skyrimo tvarką, kintamosios dalies skyrimo tvarką, materialinių pašalpų dydžius ir jų skyrimo tvarką, veiklos vertinimo tvarką, pareiginės algos koeficiento, atlikus veiklos vertinimą, nustatymo ir skyrimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), LR darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, kitais teisės aktais.

3. Darbo apmokėjimo sistemos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir LR Švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka;

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą,

darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

5.5. kintamoji dalis.

6. Pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra LR pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Mokyklos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir/ar vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir/ar vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Mokyklos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Mokykloje įgytą profesinio ir/ar vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III. SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje nustatoma pareigybių struktūra.

11. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes.

12. Pareigybės vertinamos pagal pareigybės apraše nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

13.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas

ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

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

14. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

14.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybę priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybę priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.3. Mokytojai, kurių pareigybę priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, pradinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, tikybos mokytojas);

14.4. Švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas);

14.5. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (maitinimo organizavimo ir higienos specialistas, vyr. buhalteris, ūkvedys, raštvedys, bibliotekininkas);

14.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (sandėlininkas, vyriausias virėjas, virėjas, auklėtojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, elektrikas, IKT specialistas);

14.7. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (valytojas, skalbėjas, darbininkas, kiemsargis).

15. Mokyklos pareigybių struktūra atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių Mokyklos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Mokyklos direktorius, suderinęs su Trakų rajono savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas, įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, Mokyklos direktorius, suderinęs su Trakų rajono savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašus tvirtina Mokyklos direktorius pagal LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

19.4. specialieji reikalavimai, keliami pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Mokyklos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

22. Nustatant Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Mokyklos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. 1 priede nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Mokyklai priskirtoms funkcijoms.

26. Mokyklos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Mokyklos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir

mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V. SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus vaikų skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Mokyklos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui), pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

VI. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, darbuotojui prašant – kartą per mėnesį.

35. 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.

36. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

37. Darbo sutarčiai pasibaigus, išmokamos visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas, išskaičiuotas sumas ir darbo laiko trukmę.

VII. SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

38. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

38.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

38.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (B, C lygio) funkcijų, mokama

nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

38.1.2. ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui, pavaduojančiam laisvu nuo savo darbo grafiko metu ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojus mokama priemoka už faktiškai dirbtą laiką (taikomas pavaduojančio mokytojo darbo krūvio suvestinėje nurodytas koeficientas);

38.1.3. už ugdymą namuose (kai jis ugdytiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu ugdymui (nekontaktinės valandos) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

38.1.4. kitiems D lygio darbuotojams už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės mokama už darbą laisvu nuo pagrindinio darbo metu už faktiškai dirbtas valandas, o kada neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, mokama priemoka nuo 10 iki 80 procentų jo pareiginės algos;

38.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, arba kai atliekamos pareigybės apraše nenumatytos funkcijos:

38.2.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama iki 20 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

38.2.2. už tarptautinių ar respublikinių konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

38.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės apraše nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

38.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.), iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

39. Kiekviena priemoka, nurodyta 38 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį, priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, proporcingos faktiškai dirbtų pavaduotų dienų skaičiui arba papildomos užduoties ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos vykdymo skaičiui (pvz. jei mokytojas mėnesį, už kurį apskaičiuojama priemoka, pavadavo kitą mokytoją, priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos už tą darbo dieną).

40. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

41. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Mokyklai skirtus darbo užmokesčio asignavimus. Skiriant priemoną ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

41.1. šioje Darbo apmokėjimo sistemoje numatyti priemonų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų biudžeto lėšų. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant nustatytų priemonų ribinių dydžių proporcijas;

41.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis, papildomas darbas ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės apraše nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija

ir nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės apraše nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

41.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

41.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Mokykloje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

41.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

41.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

41.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės apraše;

41.8. mokytojui ar kitam darbuotojui pageidaujant susitariama už trumpalaikį pavadavimą priemokos nemokėti, o skirti papildomą apmokamą poilsio dieną mokinių atostogų metu (mokytojams ar pagalbos specialistams sukauptos 7, o kt. darbuotojams – 8 papildomo darbo valandos prilyginamos 1 dienai).

42. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir/ar mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

43. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VIII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

44. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

44.1. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

44.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

44.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

44.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

45. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

46. Piniginės išmokos Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

47. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų biudžeto lėšų ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemonių dydžių proporcijas.

IX. SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

48. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

48.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

49. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

X. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

50. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą. Nustatyta tvarka paskirta kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis, galioja iki 2024 metų Mokyklos darbuotojų kasmetinio

veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Veiklos vertinimo už 2023 m. išvados forma suderinama su Mokyklos Darbo taryba.

51. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

51.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, jei to darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą;

51.2. arba taikomos VIII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

52. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti:

52.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

52.2. arba darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

52.3. arba darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

53. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

54. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

XI. SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO, ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

55. Už darbą poilsio ar švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

56. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

57. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra

laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

58. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

59. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

XII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Darbo apmokėjimo sistema atnaujinama pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems Darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams, bet ne rečiau kaip kartą metuose.

61. Prieš nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

62. Visi darbuotojai ir atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinti elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė


Jolanta Vaičiūnienė

2024-02-20

Trakų r. Aukštadvario mokyklos-darželio
 „Gandriukas“
 Darbo apmokėjimo sistemos
 1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
Pareigybės grupė	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,62 – 1,1	0,7 – 1,2	0,7 – 1,3	0,7 – 1,4
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,57 - 0,63	0,59 - 0,66	0,61 - 0,69	0,63 - 0,8

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

1. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas dėl darbo sudėtingumo, vadovaujantis DAĮ 2 priedu ir neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

- pradinio ugdymo mokytojui, ugdančiam mokinį su vidutiniais specialiaisiais ugdymosi poreikiais – 1 procentu, su dideliais ugdymosi poreikiais – 2 procentais, labai dideliais – 5 procentais;
- meninio ugdymo mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo programas, kai grupėje yra 3 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir/ar 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – 5 procentais;
- ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui, kai grupėje yra 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir/ar 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – 5-10 procentų;
- specialiajam pedagogui/logopedui, kai jis teikia pagalbą ikimokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikams – 10 procentų;
- dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui – 5-10 procentų;
- mokytojui, jeigu klasėje/grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio/-ių mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, atlyginimas didinamas nuo 5 iki 20 procentų.

2. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 1 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

- už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- jeigu mokykloje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių arba 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;
- jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.