

PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Dituvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. D1-130

KLAIPĖDOS R. DITUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Dituvos pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių lygius ir grupes, darbo krūvio sandarą, materialines pašalpas, kasmetinį veiklos vertinimą, mokėjimą už atostogas ir ligos laikotarpius, išskaitymus iš darbo užmokesčio.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – DKSN), Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintas su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Pareigybių lygiai

3. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

3.1.2. 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, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės.

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

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

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

Mokyklos pareigybių grupės

4. Mokykla priskiriama III biudžetinių įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė yra 50 ir mažiau pareigybių.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų, baletu artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamojo kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

5.2. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

6. Direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

7. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

7.1. Mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas, kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – 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 Klaipėdos rajono savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių.

7.2. Vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas, kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – 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.

8. Direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Klaipėdos rajono savivaldybės Meras.

9. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. konkretus pareigybės lygis;

9.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

10. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu DAĮ nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

10.2. priemokos;

10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

10.4. premijos.

11. Darbo apmokėjimo Apraše, atsižvelgiant į DAĮ nuostatas, detalizuojami Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, DAĮ 7 straipsnio 6 dalyje nustatytu pagrindu padidintos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai. DAĮ 9 ir 14 straipsniuose nurodytos pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarka ir procentiniai dydžiai, 10 ir 12 straipsniuose nustatyta priemokų ir premijų skyrimo tvarka, 11 straipsnyje numatyto mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, tvarka ir dydžiai.

Pareiginės algos bazinis dydis

12. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

Pareiginės algos pastovioji dalis

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

14. Mokyklos darbuotojų, išskyrus direktorių, jų pavaduotojus, mokytojus (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis Apraše nustatoma pagal DAĮ 1, 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

17. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius.

18. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta Apraše, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką) arba nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojo ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

19. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

21. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo

pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

22. Pareigybės, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, nustatomas pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą sąrašą.

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

24. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojo ugdymui darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 5 priedą.

Mokytojų, išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

25.1. 3 procentais mokytojams, dirbantiems su 1–2 mokiniais, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.2. 5 procentais mokytojams, dirbantiems su 3–4 mokiniais, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.3. 7 procentais mokytojams, dirbantiems su 5 ir daugiau mokinių, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

27. Mokytojų DKS¹N reglamentuoja darbo krūvio sandaros nustatymą vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus).

28. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato direktorius, laikydamasis DAĮ 5 priedo 7 punkto nuostatų, Aprašo, Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, suderinto su profesine sąjunga, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

29. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

29.1. kontaktinių valandų skaičius;

29.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

29.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

29.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

30. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas laikantis šių nuostatų:

30.1. neviršijant DAĮ 5 priedo 8 punkte mokytojui nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

30.2. neviršijant DAĮ 5 priedo 8¹ punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

30.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

31. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje.

32. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

33. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

33.1. Minimalų valandų skaičių, nurodytą DAĮ 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

33.2. Valandų, viršijančių Aprašo 7.1 papunktyje nurodytą valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

33.2.1. veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos Mokyklos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto DAĮ 5 priedo 7 punkte;

33.2.2. valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei, nurodytą DAĮ 5 priedo 7 punkte, skaičiaus.

34. Mokyklos veiklų bendruomenei ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, skyrimo kriterijai:

34.1. Veiklos mokyklos bendruomenei yra privalomos ir sulygstamos su mokytoju individualiai:

34.1.1. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką:

34.1.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

34.1.1.2. bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

34.1.1.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

34.1.2. Individualios veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Mokyklos tikslus ir uždavinius:

34.1.2.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

34.1.2.2. Mokyklos savivaldos veiklos administravimas;

34.1.2.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

34.1.2.4. Mokyklos projektų, skirtų Mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

34.1.2.5. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

34.1.2.6. Mokyklos informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

34.1.2.7. Mokyklos edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų kūrimas ir priežiūra;

34.1.2.8. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos;

34.1.2.9. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

34.1.2.10. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

34.1.2.11. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms;

34.1.2.12. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

34.2. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu:

34.2.1. dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos

refleksija, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė, ir pan.;

34.2.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

34.2.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų stiprinimas savišvietos būdu;

34.2.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.

35. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

36. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara

37. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais mokytojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

38. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos 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.).

39. Meninio ugdymo mokytojų 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.).

Pavadootojo ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara

40. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavadootojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5–10 procentų jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

41. Specialiojo pedagogo, logopedo dirbančio Mokykloje su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

42. Socialinio pedagogo, dirbančio Mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Iki 60 procentų jo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jo darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti,

dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

43. Psichologo, dirbančio Mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandų. Iki 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jo darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

44. Pailgintos dienos grupės auklėtojo darbo laiką per savaitę nustato Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.

Pareiginės algos kintamoji dalis

45. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Aprašo 27 punktą.

46. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal DAĮ 7 straipsnio 6 dalį).

47. Mokyklos 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.

48. Perkėlus Mokyklos darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

49. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Aprašą nustato direktorius, įvertinęs praėjusių metų veiklą.

50. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

Priemokos

51. Mokyklos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

51.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

51.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

51.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

51.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

52. 51 punkto 1, 2 ir 3 papunkčiuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

53. 51 punkto 4 papunktyje nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų,

pabaigos. Ši priemoka neskiriama, jeigu Mokyklos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų

54. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis Mokyklos darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

55. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

Premijos

56. Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

56.1. atlikus vienkartinės Mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

56.2. labai gerai įvertinus Mokyklos darbuotojo veiklą;

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

57. Kiekvienu atveju, nurodytu šio straipsnio 1 dalyje, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

58. Premija negali būti skiriama Mokyklos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

Materialinės pašalpos

59. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų 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 Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

60. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

61. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria Klaipėdos rajono savivaldybės Meras iš jo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų.

Mokyklos darbuotojų kasmetinio (einamųjų metų mėnesio (mėnesių) veiklos vertinimas ir skatinimas

62. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis pagal einamųjų metų mėnesio (mėnesių) užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

63. Direktorius, pavaduotojo ugdymui, bibliotekininko praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo

tvarkos aprašu. Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

64. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 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 Mokyklos 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.

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

66. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

66.1. labai gerai;

66.2. gerai;

66.3. patenkinamai;

66.4. nepatenkinamai.

67. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje ir tais atvejais, kai Mokyklos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

68. Mokyklos darbuotojų, išskyrus direktorių, direktorius ar tiesioginis vadovas, kartu su Mokyklos įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

68.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal Apraše nustatytą tvarką ir dydžius;

68.2. gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal Apraše nustatytą tvarką ir dydžius;

68.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

68.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu DAĮ 3, 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar Mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

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

70. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami Aprašo 65, 66 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS IR LIGOS LAIKOTARPIUS

71. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį (atostoginius).

72. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams, vieniems auginanties vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

73. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

74. Pailgintos ir papildomos atostogos suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimą Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

75. Pailgintų atostogų trukmė – 40 darbo dienų.

76. Papildomos atostogos suteikiamos:

76.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Mokykloje: darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 1 darbo diena;

76.2. profesinės sąjungos nariui pagal Nacionalinę kolektyvinę sutartį.

77. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Mokykloje ir atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

78. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus 6 nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

79. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

80. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

81. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

82. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

83. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

84. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

85. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų darbo dienų skaičių padauginus iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

86. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybines ir nemokamas atostogas. Tikslinės atostogos skiriamos ir už jas mokama pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

87. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas darbuotojams mokama 77,58 % vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

V SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

88. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

89. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:
- 89.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);
 - 89.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;
 - 89.3. darbuotojo prašymu profsąjungos nario mokestis.
90. Darbuotojas nusprendžia, kaip jo pajamoms bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. Vyr. buhalteris yra atsakingas už darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.
92. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį elektroniniu paštu.
93. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant sąmatų darbo užmokesčio fondo.
94. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai.
95. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.
96. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-