

PATVIRTINTA
Kauno Vaišvydavos pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2019 m.
rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-44

PRITARTA
Kauno Vaišvydavos pagrindinės mokyklos
2019-09-24 Darbo tarybos nutarimu,
protokolo Nr.3

KAUNO VAIŠVYDAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Vaišvydavos pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau - sistema) reglamentuoja visų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau - DAĮ), mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. 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:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Mokyklos darbuotojų 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.

II SKYRIUS

I SKIRSNIS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS.

NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

6. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir/arba darbo sutartyse.

7. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

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

10. Pareigos mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, budėtojas, rūbininkas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11-13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

15. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

16. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

20. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys

prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

21. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

24.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotį;

24.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

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

26. *Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:*

26.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

26.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

26.3. priemokos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

28. Premijos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

29. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

30. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o

jeigu darbuotojas prašo - kartą per mėnesį.

31. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma iki kito mėnesio 10 dienos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

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

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

36. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

36.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

36.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

39. 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.

III SKYRIUS

MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

40. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.

41. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

42. mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

43. Mokykloje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

43.1. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu mokyklos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

43.1.1. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;

43.1.2. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

43.1.2.1. didinamas 5-10 proc.(pagal DAĮ 5 priedo 43.1.1punktą);

43.1.2.2. didinamas 5-20 proc.(pagal DAĮ 5 priedo 43.3. punktus);

43.1.2.3.gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

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

43.1.2.5.atsižvelgiant į mokyklos veiklos rezultatus, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).

43.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

43.1.2. mokyklos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

43.1.3. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

43.1.4. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, užtenkant lėšų, gali būti nustatoma viršutinė koeficiento riba;

43.1.5. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

43.1.6.didinamas 5-10 proc.(pagal 5 priedo 43.1.1. ir 43.1.2. punktus tiems, kurių pareigybėse įrašytas tokių mokinių kuravimas)

45.2.4.2 didinamas 5-20 proc. (pagal 5 priedo 43.2.1 punktą tiems, kurių pareigybėse įrašytas tokių mokinių kuravimas);

43.1.7.gali būti didinamas iki 20 proc. (pagal 5 priedo 43.4 punktą);

43.2. Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

43.3. Mokytojams 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:

43.4. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento žemutinė riba, esant lėšų, gali būti nustatomas vidurkis ar viršutinė koeficientų riba;

43.5. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

43.5.2. didinami 1-15 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (atsižvelgiant į integruotai ugdomų mokinių skaičių). (Pagal 5 priedo 2.1.1 punktą.

43.5.3. didinami 3 proc. mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Esant lėšų, gali būti didinama iki 15 proc. (Pagal 5 priedo 2.1.8 punktą. 1 lygio veikos sudėtingumas) arba skiriama papildomai pamokų poreikių tenkinimui.

43.5.4. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti didinami iki 20 proc. (Pagal 5 priedo 2.2. punktą.)

43.6. Švietimo pagalbos specialistams 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:

43.6.2. socialiniam pedagogui;

43.6.3. psichologui;

43.6.4. specialiajam pedagogui;

43.6.5. logopedui;

43.7. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies minimali koeficiento riba, esant lėšų, gali būti nustatomas vidurkis ar viršutinė koeficientų riba;

43.8. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, 45.6. punkte išvardintiems pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

43.8.31. gali būti didinami iki 20 proc.(23.3 punktu)

43.9. 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:

43.9.2. Auklėtojui, priešmokyklinio ugdymo pedagogui

43.9.3. didinami 5 proc. auklėtojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. (Pagal 5 priedo 32.1.1 punktą.)

43.10. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies minimalus koeficientas, esant lėšų, gali būti nustatomas vidurkis ar viršutinė koeficientų riba

43.10.2. gali būti didinami iki 20 procentų (39.2 punktu)

43.11. mokytojų, pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

43.12. VDM mokytojų komandai skiriamos papildomos valandos skirtos mokyklos bendruomenės veiklai bei klasės vadovo veiklai (60% nuo kontaktini 7 val.).

43.13. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

43.14. Mokyklos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 ir 4 priedus. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas) mokamas:

43.14.2. bibliotekininkui;

43.14.3. raštinės administratoriui;

43.14.4. dokumentų koordinavimo specialistui;

43.14.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

43.14.6. laborantui;

43.15. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

43.15.2. einamojo remonto darbininkui;

43.15.3. valytojui;

43.15.4. kiemsargiui;

43.15.5. budėtojui;

43.16. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos

pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

44. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

45. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

46. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, mokyklos specialistams (A2 ir B lygio), mokyklos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į mokyklos turimas lėšas:

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

46.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

II SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

47. Pagal DAĮ 5 priedo 10 punktą, mokytojo darbo krūvio sandarą nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal 5 priedo 7, 8, 9 punktuose nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija per mokslo metus.

48. Mokytojo darbo krūvis nustatomas pagal mokytojo kvalifikacinę kategoriją, darbo stažą, mokymo programą, dalyką ir kitus kriterijus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro **2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186** patvirtintomis Rekomendacijomis dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros.

49. Mokytojo etatą sudaro 1512 val. per metus, mokytojo darbo laiko norma per savaitę - 36 val.

50. Etatas susideda iš dviejų kategorijų darbo valandų:

50.1. pamokų (kontaktinių val.) ir pasiruošimo pamokoms, mokinių darbų vertinimo, vadovavimo klasei (1010-1410 val. per metus)

51.1.1. pamokoms skiriama iki 888 val. per metus (iki 60% iš 1512 val.), pradedantiems – iki 756 val. per metus (iki 50%).

51.1.2. pasiruošimui ir pasiekimų vertinimui- 40-60 procentų nuo kontaktinių valandų.

51.1.3. vadovauti klasei -152-210 valandų.

50.2. veiklų mokyklų bendruomenei ir kvalifikacijai tobulinti (102-502 val. per metus).

50.3. Etatui privalomos 102 val. per metus, kitos val.(iki 400 val. per metus) skiriamos atsižvelgiant į patvirtintą veiklų sąrašą ir mokytojo atliekamas veiklas.

51. Vadovavimo klasei valandos diferencijuojamos pagal klasių dydį. Ne mažiau kaip 152 metinės val. – jei klasėje mokosi iki 11 mokinių, ne mažiau kaip 180 val. – jei 12-20 mokinių, ir ne mažiau kaip 210 val., jei klasėje mokosi daugiau kaip 21 mokinys.

52. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

53. Kontaktinės valandos mokykloje skiriamos pagal ugdymo planuose numatytas valandas.

54. Nustatant valandų funkcijoms nesusijusiomis su kontaktinėmis valandomis vykdyti

derinama individualiai su mokytoju.

55. Mokytojai, nekontaktines valandas gali dirbti nuotoliniu būdu (pasiruošimas pamokoms

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

57. Sistema patvirtinta konsultuojantis su mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

58. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

59. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.
