

KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198 ir 2020-12-23 Nr. XIV-127, 2021-06-29 Nr. XIV-447, 2021-11-25 Nr. XIV-710 įstatymo pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais 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“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, premijos, materialinės pašalpos.

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau

– darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pagal pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

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

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo: pedagoginių darbuotojų – raštvedys, derindamas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui; nepedagoginių darbuotojų – ūkvedys. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) 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;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) Mokyklos direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

3) pedagogai (pareigybės lygis A2);

4) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

5) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

6) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPĖS

8. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus; Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, pareigybės lygis, specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija), pareigybei priskirtos funkcijos,

pavaldumas.

11. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai, kiti specialistai, kvalifikuoti darbuotojai, darbininkai. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.2. 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, vykdymą 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. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte 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. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.3. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

13. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir / ar kintamojo dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o Mokyklos direktoriaus – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

13.2. 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, vykdymą 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. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte 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. „Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

13.3. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

14. Pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15. **Mokytojų (muzikos mokytojo)** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

15.1. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

15.2. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

15.3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 15 procentų:

15.4. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose (klasėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų

sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo individualizuotas programas.

15.5. Mokyklos vadovo atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

15.6. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

15.7. Darbo krūvio sandara: meninio (muzikos) ugdymo mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo (individualizuotas) programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.)“.

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

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

16.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

16.1.1. didinami 5 procentais mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

16.1.2. didinami 5 procentais mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

16.1.3. didinami 7 procentais mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

16.1.4. didinami 5 procentais meninio (muzikos) ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

16.2.1. grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

16.2.2. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16.3. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

16.4. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

16.5. Meninio (muzikos) ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

17. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

17.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

17.1.1. didinami 5 procentais, 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;

17.1.2. didinami 5 procentais mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

17.1.3. didinami 7 procentais, dirbantiems ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

17.2. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokyklose (priešmokyklinio ugdymo grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

17.3. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, išskyrus nurodytus šio priedo 3 punkte, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

18. Specialiųjų pedagogų, logopedų, judesio korekcijos specialistų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

(Baziniais dydžiais)

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

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

18.1. Judesio korekcijos specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, nurodytus 18 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

18.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

18.2.1. 10 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, dirbantiems mokyklose, skirtose

mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2.2. 5 procentais judesio korekcijos specialistui, dirbančiam mokyklose (klasėse, ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo specialiosiose grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.3. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

18.4. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

18.5. Judesio korekcijos specialistų darbo laikas per savaitę – 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

19. Auklėtojų (lavinamųjų klasių) pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius-	6,43	6,49	6,54	
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis	6,59	6,65	6,7	

akompaniatorius			
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76	6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98	7,06	7,24

19.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 11 procentų auklėtojams, dirbantiems mokyklose (klasėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

19.2. Auklėtojų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais bendrojo ugdymo mokyklose (klasėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 28 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

20. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

20.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais mokyklos vadovo pavaduotojams ugdymui:

20.1.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

20.1.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

20.1.4. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

20.2. Mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

20.3. Darbo krūvio sandara

21. **Mokyklos darbuotojų specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai** (maitinimo organizavimo specialistas, slaugytojas, vairuotojas):

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

22. **Mokyklos kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai** (auklėtojo padėjėjas, auklėtojo padėjėjas specialiojoje grupėje, mokytojo padėjėjas, auklė, virėjas, sandėlininkas, ūkvedys, raštvedys):

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

22.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklų, skirtų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrabučiuose.

23. Darbininkams (pareigybės lygis – D) nustatomas minimalus darbo užmokestis (MMA).

24. Darbo laiko apskaita:

24.1. darbo laiko apskaita tvarkoma Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus 2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V- 23 patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;

24.2. darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo raštvedys, derindamas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, ir ūkvedys;

24.3. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kupiškio r. savivaldybės įstaigų apskaitos tarnybai mėnesiui pasibaigus;

24.4. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos;

24.5. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei;

24.6. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, raštvedys ir ūkvedys nurodo faktiškai dirbtą laiką.

24.7. Kupiškio r. savivaldybės įstaigų apskaitos tarnybos buhalteris elektroniniu paštu darbuotojams pateikia darbuotojų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

24.8. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

25. Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

26. Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, jų pavaduotojus, administracijos padalinių vadovus ir jų pavaduotojus, mokytojus (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), ir darbininkus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal šio įstatymo 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 atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

27. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo.

28. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal šio įstatymo nuostatas ir Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, 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.

29. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara:

29.1. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

29.2. mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

29.3. pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras;

29.4. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

31. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

32. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Mokyklos direktorius.

33. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d., kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos.

34. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

35. Darbininkams (pareigybės lygis – D) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

35.1. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

1. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius (1 ir 2 priedai).

2. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais ne vėliau kaip iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

2.1. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kartu su darbuotoju aptaria bei kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

3. Mokyklos darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama: labai gerai; gerai; patenkinamai; nepatenkinamai.

4. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais ir ne vėliau kaip iki kitų metų

kovo 1 d., jei darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

5. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

6. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl veiklos vertinimo ir pareiginės algos kintamosios skyrimo, atsižvelgdamas į mokyklai skiriamas darbo užmokesčio lėšas. Šis sprendimas galioja vienerius metus. Jeigu mokyklos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

7. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

41. Jeigu dėl mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IX SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

1. Premijos.

1.1. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias veiklas užduotis.

1.2. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

1.3. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

1.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

1.5. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.

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

Materialinės pašalpos:

1.7. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę

patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų.

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

1.9. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

50. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

51. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

51.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

51.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

52. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

53. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

54. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

55. Darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2017 m. sausio 17 D. XIII-198 nustatytus koeficientus.

56. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

XII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

57. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

58. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

59. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

60. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

61. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

61.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

61.2. darbo dienos komandiruotėje;

61.... darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos*)

61.3. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

61.4. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

62. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

63. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

63.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

63.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba

pojū;

63.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

64. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

65. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Progimnazijos vadovu.

66. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

67. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

XIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

68. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

69. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Mokykla. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

70. 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.

71. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIV SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

72. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama

ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

73. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

73.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

73.4. 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.

74. Mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

76. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

77. Su Mokyklos darbo apmokėjimo sistema galima susipažinti Mokyklos internetinėje svetainėje www.ugdymocentrasvarpelis.lt.

SUDERINTA:

Kupiškio mokyklos „Varpelis

Darbo tarybos pirmininkė

Gintarė Butkevičienė

.....

(data)

**KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADŲ FORMA**

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

_____ Nr. _____

(data)

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai:

Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai ¹	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			

2. Einamųjų metų užduotys (nustatomos nemažiau kaip 3 užduotys):

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai ¹
1.1.		
1.2.		
1.3.		
1.4.		

¹ Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos

PASIEKTŲ REZULTATŲ VERTINIMAS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas:

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo sutartus vertinimo rodiklius	<input type="checkbox"/> Labai gerai
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	<input type="checkbox"/> Gerai
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	<input type="checkbox"/> Patenkinamai
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	<input type="checkbox"/> Nepatenkinamai

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją:

5.1.
5.2.

PASTABOS IR PASIŪLYMAI

6. Pastabos ir siūlymai:

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su Veiklos vertinimo išvada ir siūlymais:

- susipažinau ir sutinku
 susipažinau ir nesutinku

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI VEIKLOS VERTINIMO IŠVADOS FORMA

(švietimo įstaigos
pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI****1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai**

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		

3.3.		
3.4.		
3.5.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

II SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

III SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasięktų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos

(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.

**IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

(tiesioginio vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(pavadootojo ugdymui, ugdymą (parašas) (vardas ir pavardė) _____
(data) organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:
(ko nereikia, išbraukti)

(Darbuotojų atstovavimą (parašas) (vardas ir pavardė) _____
(data) įgyvendinančio asmens pareigos)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)