

PATVIRTINTA

Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1

KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau–Sistema) reglamentuoja Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarką: pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 nauja redakcija 2019-12-05 Nr. XIII-2606 nauja suvestine redakcija nuo 2022-01-01 dienos ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603., Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XII-198 10, 11, 14 straipsnių ir 1, 2., 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu, 2022 m. lapkričio 24 d. Nr. XIV-1559.

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186, bei jų pakeitimais.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y. pareiginis atlyginimas, priemonės;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

4. Informaciją apie darbuotojus, t.y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko:

4.1. mokytoja vykdanči direktoriaus pavaduotojos ugdymui funkcijas - pedagoginių darbuotojų;

4.2. ūkvedė – nepedagoginių darbuotojų.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami Kupiškio rajono savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybai. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

9. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. 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 koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės.

10.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

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

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

11. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

12.2. priemokos, materialinės pašalpos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą;

12.4. premijos.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas 2023 metais yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui 186 Eur. (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).** Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

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

16. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato mokyklos direktorius įsakymu.

17. Pareigybių sąrašai derinami su Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėja, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

18. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t.y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad mokyklos darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

20. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

21. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 2 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

22. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

24. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

25. Mokyklos 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 vieneriems metams.

26. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato mokyklos direktorius įsakymu.

27. Darbininkams (D lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

28. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

29. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

30. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina mokyklos direktorius. Mokyklos darbuotojų veiklą įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje.

31. Mokyklos direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

31.1. labai gerai – nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

31.2. gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

31.3. patenkinamai – vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

31.4. nepatenkinamai – vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–2 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

32. Mokyklos direktorius įvertinęs darbuotojo veiklą, per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

33. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki kitų metų vasario 28 (29) d.

IX SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS, PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

34. Materialinės pašalpos yra skiriamos:

34.1. 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 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

34.2. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

34.3. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo darbuotojo darbo stažo mokykloje: iki 15 metų – 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa; 15 ir daugiau – 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

34.4. Materialinės pašalpos dydis ypatingais atvejais (mirus vieninteliam maitintojui, likus vieniems našlaičiams vaikams ir kt.) gali būti didinamas iki 100 procentų. Kiekvienas ypatingas atvejis aptariamas individualiai, gavus profesinės sąjungos sutikimą.

35. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

36. Mokyklos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

36.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

36.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

37. Priemokų dydis:

37.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 30 procentų mokyklos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

37.2. laikinai nesančių mokyklos darbuotojų funkcijų vykdymą:

37.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją;

37.2.2. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

38. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 39.1 ir 39.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

39. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

40. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

41. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

41.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis, pasiektus puikius rezultatus – iki 500 eurų;

41.2. įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41.3. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

42. Premija neskiriama mokyklos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

43. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

X SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

44. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

44.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

44.2. 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.

45. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

46. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40 proc. priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

47. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

48. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas. Avanso suma rašoma eurai be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis finansininkas ir direktorius.

49. Darbo užmokesčio apskaitą tvarko Kupiškio rajono savivaldybės įstaigų apskaitos tarnyba.

50. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

51. Kupiškio rajono savivaldybės įstaigų apskaitos tarnyba kiekvieną mėnesį informuoja darbuotojus apie priskaičiuotą darbo užmokestį, mokesčius išsiunčiant informacinius pranešimus į kiekvieno darbuotojo elektroninį paštą.

52. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

53. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

54. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

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

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

58. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

59. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

60. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

61. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo mokykloje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

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

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

65. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. 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.

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

67. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

68. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

70. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

71. Sekretorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus mokėjimo terminus.

72. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo šamatų darbo užmokesčio fondo.

73. Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2023m. sausio 1 dienos.

74. Nuo 2023m. sausio 1 dienos laikyti netekusia galios darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta 2022-12-12 direktoriaus įsakymu Nr. V-103

**KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

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

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniai dydžiai)			
	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

MOKYTOJU, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO APMOKĖJIMAS

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1–20 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.3. 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;

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

5.1. Kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

6. Mokytojo (1 pareigybei), dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

7. Mokytojui, dirbančiam pagal:

7.1. pagrindinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei), likusios 117 valandų susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

7.2. pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų, 490 ir daugiau valandų skiriama ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei), likusios 170 valandų susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

8. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

9. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 6 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

11. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų		Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų	
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		mokinių skaičius klasėje (grupėje)	
	ne daugiau kaip 11*	12-20	ne daugiau kaip 11*	12-20
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x			
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	50	55
1.2. Pagrindinis ugdymas:	x			
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	42	44
1.2.2. Užsienio kalba	67	70	47	50
1.2.3. Matematika	70	73	50	53
1.2.4. Informacinės technologijos	65	68	45	48
1.2.5. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	45	48
1.2.6. Socialinis ugdymas	65	68	45	48
1.2.7. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	40	42
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	40	42

12. už vadovavimą klasei(grupei) (nepriklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę):

12.1. jeigu mokinių skaičius klasėje iki 12 – 152 valandos per metus;

12.2. jeigu mokinių skaičius klasėje nuo 12 iki 21 – 180 valandų per metus.

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

13.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte bei šio aprašo 6 punkte skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

13.2. valandų, viršijančių Aprašo 13.1 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:

13.2.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte bei šio aprašo 6 punkte;

13.2.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte bei šio aprašo 6 punkte mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus iš viso, atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ir Aprašo 13.1 papunktyje nurodytų valandų skaičių.

14. Suderinus su profesine sąjunga 75 procentų visų nekontaktinių valandų per savaitę mokytojai gali dirbti nuotoliniu būdu.

LOGOPEDŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

18. Logopedams taikomi darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2 metų	nuo daugiau 2 iki 5 metų	nuo daugiau 5 iki 10 metų	nuo daugiau 10 iki 15 metų	nuo daugiau 15 iki 20 metų	nuo daugiau 20 iki 25 metų	daugiau kaip 25 metai
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas, Socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas, Socialinis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis logopedas, Vyresnysis socialinis pedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo logopedams:

19.1. didinami 5 procentais:

19.1.1. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

19.2. gali būti didinami 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

20. Logopedų, dirbančių mokyklose darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniiais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniiais (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.).

21. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

22. Mokytojo padėjėjo, pareigybė priklauso C lygiui ir mokamas atlyginimas pagal I priedą.

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojo padėjėjui iki 10 procentų jei jis dirba su 1-2 vaikais, turinčiais judėjimo negalę.