



DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 18 d. Nr. V1-62
Druskininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Druskininkų švietimo centro darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Druskininkų švietimo centro kompiuterių tinklo administratorių Eugenijų Daunorą paskelbti Centro darbo apmokėjimo sistemą įstaigos Internetiniame puslapyje www.dscentras.lt.

2.2. Druskininkų švietimo centro raštinės vedėją Sandrą Kairaitę su šiuo įsakymu supažindinti įstaigos darbuotojus.

Centro direktorius

Vytautas Gintutis

Parengė

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų švietimo centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro 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 ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro 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. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

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

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

4. Centro 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.

5. Centras pagal darbuotojų pareigybių skaičių priklauso II biudžetinių įstaigų grupei.

6. Nepedagoginių darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. A2 lygio pareigybės: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriaus vedėjas, centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų

skyriaus vedėjo pavaduotojas;

6.2. B lygio pareigybės: centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriaus vyresnysis specialistas, centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriaus specialistas, bibliotekininkas, raštinės vedėjas, kompiuterių tinklo administratorius, projektų vadovas;

6.3. C lygio pareigybės: raštvedys, sekretorius, vairuotojas, elektrikas;

6.4. D lygio pareigybės: darbininkas, valytojas;

7. Pedagoginių darbuotojų pareigybės yra dviejų lygių:

7.1. A1 lygio pareigybės: psichologas;

7.2. A2 lygio pareigybės: direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir švietimui, padalinio, susijusio su mokymu, vedėjas, mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas;

8. Centro direktorius įsakymu tvirtina Centro pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. 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.

10. 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.

11. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

13. Pareigos Centre, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas ir darbininkas.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

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

17. 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 (14-16 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

19. Pedagoginiams darbuotojams už darbą (renginius, ekskursijas, dalyvavimą olimpiadose, kultūros ir sporto renginiuose ir pan.) su mokiniais švenčių dieną ar poilsio dieną (šeštadienį, sekmadienį) mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis dirbtas laikas, padaugintas iš dvigubo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko. Atsiskaitymas už darbą su darbuotoju derinamas, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

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

21. 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.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

22. 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.

23. 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.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

26. Centro darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

26.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

26.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

26.3. darbuotojui pasiekus jam nustatytus tikslus (netaikoma Centro vadovui, mokytojams) ir juos viršijus, gali būti mokamos ketvirčio, pusmečio ar metų premijos.

27. Siūlymą skirti darbuotojui premiją teikia tiesioginis vadovas; siūlymas nagrinėjamas dalyvaujant Darbo tarybos atstovui;

28. 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.

29. Darbuotojams gali būti mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Sprendime nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, kokio dydžio, nurodant konkretų terminą.

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

31. Premijos ir priemokos skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS MATERIALINĖ PAŠALPA

32. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 50 % minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

33. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

34. Materialinė pašalpa skiriama, Centro direktorius įsakymu iš Centrai skirtų lėšų. Ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju galutinis sprendimas priimamas pasitarus su Darbo taryba.

VII SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, kartą per mėnesį.

36. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau nei kito mėnesio 5 dienos. Dėl nuo įstaigos nepriklausančių aplinkybių (pvz. dėl lėšų trūkumo negautas finansavimas iš Iždo) darbo užmokestis gali būti išmokamas vėliau, bet ne vėliau nei kito mėnesio 10 d. Iki einamojo

mėnesio 20 dienos darbuotojui yra pervedamas avansas, kurio dydį darbuotojas nurodo užpildydamas prašymą dėl avanso išmokėjimo.

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

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

39. Atsiradus ypatingoms aplinkybėms, tokioms kaip epideminės situacijos ar kiti apribojimai, kuriuos įstatymo pagrindu priima įgaliotos institucijos, Centro direktorius nustato darbo funkcijos atlikimo vietą, kuri nesutampa su įprastine darbo vieta. Tokiu atveju Centro direktorius sudaro sąlygas dirbti kitoje vietoje (pvz. aprūpinti techninėmis, komunikacinėmis priemonėmis, jei reikia), o darbuotojui mokama kaip už įprastai atliekamą darbą.

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

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

VIII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. 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;

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

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

IX SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

44. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

45. 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
DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO
APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO CENTRO
PEDAGOGINIAMS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

46. Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir švietimui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, pagal DAĮ 5 priedą.

47. Padalinio, susijusio su mokymu, vedėjo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į vadovaujamo, profesinio darbo patirtį, pareigybės lygį, pagal DAĮ 2 priedą.

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą:

48.1. Centro mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pagal DAĮ 5 priedo I skyrių;

48.2. Pedagoginės psichologinės pagalbos specialistų, pagal DAĮ 5 priedo V skyrių:

- 48.2.1. psichologo,
- 48.2.2. specialiojo pedagogo,
- 48.2.3. socialinio pedagogo,
- 48.2.4. logopedo.

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

49. Mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato ir tvirtina įsakymu Centro direktorius pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nustatytų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ir valandoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei intervalų ribomis, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus kriterijus, nustatytus Centro darbo apmokėjimo sistemoje, ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu.

49.1. tiesioginis darbas su mokiniais (kontaktinės valandos pagal Ugdymo planą):

- 49.1.1. privalomos ugdymo srities/dalyko pamokos,
- 49.1.2. pasirenkamųjų dalykų pamokos,
- 49.1.3. pamokos, skirtos ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti (konsultacijos, darbas su gabiais mokiniais),
- 49.1.4. neformaliojo vaikų švietimo valandos,
- 49.1.5. vadovavimas mokinių brandos darbui;

49.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti – nustatomos pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į ugdymo srities/dalyko

specifiką ir mokinių skaičių klasėje;

49.3. vadovavimas klasei – valandos skiriamos pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje;

49.4. veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui:

49.4.1. privalomos valandos skiriamos būtinoms veikloms, atsižvelgiant į Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą veiklų sąrašą, proporcingai turimam etato dydžiui;

49.4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu mokytojams skiriamos:

49.4.3. už dalyvavimą neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose; neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose – iki 15 valandų per metus;

49.4.4. už gilinimąsi bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu – iki 15 valandų per metus;

49.4.5. už mokytojų veiklą reglamentuojančių teisės aktų analizavimą – iki 10 valandų per metus;

49.5. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

49.5.1. už tėvų, globėjų ar rūpintojų informavimą, konsultavimą ir bendradarbiavimą su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos pasiekimų – iki 20 valandų per metus;

49.5.2. už bendradarbiavimą su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais – iki 60 valandų per metus;

49.5.3. už mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti – iki 20 valandų per metus;

49.5.4. už dalyvavimą, vadovavimą darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimą ar koordinavimą – iki 30 valandų per metus;

49.5.5. už dalyvavimą mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimą – iki 40 valandų per metus;

49.5.6. už mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimą ir dalyvavimą jose – iki 20 valandų per metus;

49.5.7. už bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimą ir dalyvavimą jose – iki 40 valandų per metus;

49.5.8. už mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimą – iki 15 valandų per metus;

49.5.9. už mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimą – iki 20 valandų per metus;

49.5.10. už edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimą ir priežiūrą – iki 40 valandų per metus;

49.5.11. už pedagoginių darbuotojų didaktinį, dalykinį konsultavimą – iki 50 valandų per metus;

49.5.12. už brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymą ir mokinių rezultatų vertinimą – iki 20 valandų per metus;

49.5.13. už mokytojų praktinės veiklos ir /ar ugdymo proceso vertinimą – iki 40 valandų per metus;

49.5.14. už edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimą ir dalyvavimą juose – iki 20 valandų per metus;

49.5.15. už olimpiadų, konkursinių užduočių rengimą ir mokinių darbų vertinimą – iki 20 valandų per metus;

49.5.16. už mokinių konsultavimą jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. – iki 20 valandų per metus;

49.5.17. už mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymą – iki 74 valandos per metus.;

49.5.18. už bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklas, apimančias bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų – iki 60 valandų per metus;

50. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

52. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

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

52.2. kai ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 1-2 mokiniai klasėje/grupėje – 1 procentai, 3 ir daugiau mokinių – 3 procentai.

52.3. mokantiems mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės visus mokslo metus skirtas mokymas namuose – 5 proc.;

52.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą – 5 proc.

MOKĖJIMAS UŽ MOKYTOJO PAVADAVIMĄ, MOKYMĄ NAMUOSE IR PAPILDOMUS DARBUS

53. Už mokytojo pavadavimą ir mokymą namuose mokama:

53.1. Jei mokytojas vaduoja kitą mokytoją (jam susirgus, išvykus, nemokamų atostogų metu ir kt. atvejais) apmokama už faktiškai dirbtą laiką taikant pavaduojančio mokytojo valandos įkainį (mėnesio atlyginimas/darbo val.) padauginus iš faktiškai per mėnesį vestų pamokų skaičiaus;

53.2. jeigu, esant mokytojo nedarbingumui dėl ligos ar nemokamoms atostogoms, pavaduoti priimamas naujas darbuotojas, su juo suderinama ir direktoriaus įsakymu nustatoma darbo krūvio sandara, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, kuris nustatomas pagal turimą mokytojo kvalifikacinę kategoriją ir pedagoginio darbo stažą, sudaroma terminuota darbo sutartis.

53.3. darbuotojams už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (pvz. mokytojams, vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu) ar už papildomų darbų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, atlikimą mokama priemoka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 10 str.;

53.4. mokytojams už skirtus papildomus darbus ar užduotis, neįtrauktas į mokslo metams patvirtintą darbo krūvio sandarą, apmokama už faktiškai dirbtą laiką Centro direktoriaus įsakymu,

mokytojui pateikus prašymą raštu arba papildomas darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko. Atsiskaitymas už darbą su darbuotoju derinamas, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui skirtas lėšas;

53.5. Esant mokytojo nedarbingumui dėl ligos ar nemokamoms atostogoms, su kitos pareigybės pedagoginiu arba nepedagoginiu darbuotoju, turinčiu atitinkamą kvalifikaciją, gali būti sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsniu arba direktoriaus įsakymu skiriamas pavadavimas.

53.6. Mokytojams už mokinio mokymą namuose papildomai apmokama už faktiškai dirbtas kontaktines valandas.

II SKIRSNIS

PAREIGINIO DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMO CENTRO NEPEDAGOGINIAMS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

54. Druskininkų švietimo centro darbuotojų pareiginį darbo užmokestį sudaro pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis.

55. Pareiginės algos pastovioji dalis. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

56. Centro struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų, išskyrus mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, 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.

57. Centro darbuotojų, išskyrus vadovą, jų pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus ir jų pavaduotojus, mokytojus (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 3 ir 4 priedus, 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.

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

59. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal DAĮ nuostatas. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus DAĮ įstatymo 8 straipsnyje nurodytų darbuotojų, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

60. Pareiginės algos kintamoji dalis. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

61. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal DAĮ 7 straipsnio 6 ir 7 dalis).

62. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Centro direktorius, o Centro direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Kasmet iki sausio 31 d. atliekamas A, B ir C lygio Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas:

63. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas;

64. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

65. Centro darbuotojams (A, B ir C lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Centro turimas lėšas:

65.1. darbuotojams, kurių praėjusių metų veikla įvertinta labai gerai, nustatomas kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir galima skirti premiją;

65.2. darbuotojams, kurių praėjusių metų veikla įvertinta gerai, nustatomas kintamosios dalies dydis, siekiantis nuo 1 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

65.3. darbuotojams, kurių praėjusių metų veikla įvertinta patenkinamai arba nepatenkinamai, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

66. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Centro 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.

68. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbuotojais, Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

69. 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.

70. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkas

Laimutė Tautkienė