

PATVIRTINTA

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V1-138

(Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.

įsakymo Nr. V1-2 redakcija)

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos 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 biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiumi, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

5. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, personalo specialistas, raštvedys, informacinių technologijų sistemų administratorius, bibliotekos vedėjas.

6.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (direktorius, psichologas);

6.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (mokytojas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologo asistentas, judesio korekcijos specialistas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, priešmokyklinio ugdymo specialiosios grupės pedagogas, pailgintos dienos grupės auklėtojas, pailgintos dienos specialiosios grupės auklėtojas).

6.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (bibliotekininkas, elektrikas);

6.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija (grupės auklėtojo padėjėjas, specialiosios grupės auklėtojo padėjėjas, priešmokyklinio ugdymo specialiosios grupės pedagogo padėjėjas, mokytojo padėjėjas);

6.6. D lygio pareigybės – darbuotojams netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (budėtojas, darbininkas, valytojas, kiemsargis).

7. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. piniginė išmoka;

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

7.4. priemokos.

8. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios 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 pareigybės aprašuose ir (arba) darbo sutartyse.

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

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

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

14. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINIŲ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

15. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

18. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės 2004 m. balandžio 26 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. 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.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose arba įsakymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Druskininkų švietimo centro centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui iki kito mėnesio 1 dienos.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. 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.

28. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

31. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (ne ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.6. atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis.

32. Skatinimo priemonės, numatytos 31.2–31.6 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

33. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

34. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos už:

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas (netaikoma atostogų metu) pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą–trečią mėnesius – 40 procentų, ketvirtą–šeštą mėnesius – 50 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 60 procentų;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2–6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

34.2. mokytojui:

34.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku atlygis skaičiuojamas jo valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus;

34.2.2. pavaduojančiam pamokas sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos) atlygis skaičiuojamas, mokant 50–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

34.2.3. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotą pamoką – darbo valandos įkainį didinant 30 procentų;

34.2.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

$V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia **V**– valandos įkainis, **K** – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, **M** – mėnesio, kurį skaičiuojama, nustatytas darbo dienų skaičius, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems

kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

34.3. kitiems D lygio darbuotojams:

34.3.1. valytojui – skiriant 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoną, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.4. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

34.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

34.4.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10–20 procentų priemoną projekto vykdymo metu;

34.4.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–20 procentų priemoną;

34.4.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoną arba nustatytą laikotarpį 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoną;

34.4.3. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams:

34.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoną;

34.5. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

34.5.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoną, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.5.2. mokytojams, kurie dalyvauja LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Druskininkų savivaldybės pokyčių projektuose, rengia paskirtus darbus ir aktyviai įsitraukia vykdant veiklas, skiriama 20 procentų pareiginės algos dydžio vienkartinė priemoną. Jeigu asmuo paskirtas projekto koordinatoriumi įstaigoje skiriama 40 procentų vienkartinė pareiginės algos dydžio priemoną;

34.5.3. vienkartinė 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoną skiriama:

34.5.3.1. mokykloje vykstančių LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos inicijuotų respublikinių olimpiadų, konkursų organizavimo darbo grupės nariams;

34.5.3.2. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, kurie dalyvavo darbo grupėse rengiant tvarkas, aprašus (per metus ne mažiau kaip 2–3 grupėse);

34.5.3.3. mokytojams, kurie parengė mokinius konkursams, olimpiadoms ir mokiniai respublikinėse olimpiadose, konkursuose pelnę prizines vietas.

34.5.3.4. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, karjeros specialistams, kurie atsakingi už renginius, kurie iš anksto nebuvo suplanuoti, reikalauja ilgesnio pasiruošimo ir trunka ilgiau nei vieną valandą (pvz. mokyklos jubiliejus).

35. Kiekviena priemoną, nurodyta sistemoje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

36. Priemoną negali būti mokama už jau sutartas ir į bendruomenines valandas įtrauktas veiklas.

37. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemoną, nurodytos 34 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5–10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

38. Apie darbuotojui skiriamą išmoką ir priemoną informuojama raštu nurodant, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama išmoką, priemoną, kokio dydžio, nurodant konkretų terminą.

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

40. Išmokos ir priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

42. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

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

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

47. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

47.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

47.4. 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;

47.5. 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).

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

50. 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.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

51. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1/2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

53. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

54. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

55. A1 lygio pareigybėms (direktoriui, psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

56. Direktorius pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą Druskininkų savivaldybės mero sprendimu, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

57. Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

59. Mokytojams (1–10 klasių) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

59.1. kai klasėje (grupėje) ugdomi 1–2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius 3–9 proc.;

59.2. kai klasėje (grupėje) ugdomi 3–5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius 10–15 proc.;

59.3. kai klasėje (grupėje) ugdomi 6 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius 16–20 proc.;

59.4. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės visus mokslo metus skirtas mokymas namuose 3–20 proc.;

59.5. 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 3–5 proc.

60. Mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį ir Mokyklai darbo užmokesčiui patvirtintas

lėšas. Koeficiento didinimas svarstomas ir nustatomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

61. Jeigu mokytojo veikla atitinka 2 ir daugiau 59 punkte nurodytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

62. Mokytojams, dirbantiems **pagal priešmokyklinio ugdymo programą**, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

62.1. kai grupėje ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinys vidutiniškus specialiuosius ugdymosi poreikius, arba 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 5–10 proc.;

62.2. kai grupėje ugdomi 4-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinys vidutiniškus specialiuosius ugdymosi poreikius, arba 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 11–14 proc.;

62.3. kai grupėje ugdomi 6 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutiniškus specialiuosius ugdymosi poreikius, arba 3 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 15–20 proc.;

62.4. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje 3–5 proc.;

62.5. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės visus mokslo metus skirtas mokymas namuose 3–10 proc.;

62.6. dirbantiems priešmokyklinio ugdymo specialiojoje grupėje 5–15 proc.

63. Mokytojams, dirbantiems sanatorinėse klasėse ir sanatorinėje priešmokyklinio ugdymo grupėje 5–25 proc.

64. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį ir darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Koeficientų didinimo kriterijai ir koeficientų didinimas svarstomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

65. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 62 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

66. Mokytojo, **dirbančio specialiosiose (lavinamosiose) ir socialinių įgūdžių ugdymo klasėse** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

66.1. kai klasėje ugdomi 1–3 mokiniai – 4 proc., 4–6 mokiniai – 8 proc.;

66.2. kai klasėje ugdomi 7 ir daugiau mokinių 10–15 proc.;

66.3. mokantiems namuose 1 mokinį – 3 proc., 2 ir daugiau mokinių, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 5 proc.

67. Mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį ir darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Koeficiento didinimas svarstomas ir nustatomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

68. Jeigu mokytojo, dirbančio specialiosiose (lavinamosiose) klasėse, veikla atitinka du ir daugiau 66 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

69. **Specialiesiems pedagogams, logopedams ir judesio korekcijos specialistui, dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų. Koeficiento didinimas kiekvienam specialistui svarstomas ir nustatomas prieš kiekvienus mokslo metus jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje, įvertinant darbo su šiais specialiųjų poreikių mokiniais darbo apimtį, ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

70. **Specialiesiems pedagogams, logopedams ir judesio korekcijos specialistui**, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 proc.;

71. **Specialiesiems pedagogams, logopedams ir judesio korekcijos specialistui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą ir darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Koeficiento didinimas pagal 71 punktą svarstomas ir nustatomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

72. Psichologo asistentui, socialiniams pedagogams, **dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų. Koeficiento didinimas kiekvienam specialistui svarstomas ir nustatomas prieš kiekvienus mokslo metus jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje, įvertinant darbo su šiais specialiųjų poreikių mokiniais darbo apimtį, ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

73. Psichologo asistentui, socialiniams pedagogams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą ir darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Koeficiento didinimas pagal 73 punktą svarstomas ir nustatomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

74. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimas už veiklos sudėtingumą, dirbant su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius, peržiūrimas kartą per mokslo metus sausio pirmą dieną.

75. Pailgintos dienos grupės auklėtojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų, grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

76. Direktorius pavaduotojams ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų, kurie atsakingi už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių arba, 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.

77. Bibliotekos darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį ir darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Koeficientų didinimo kriterijai ir koeficientų didinimas svarstomas jungtiniame metodinės ir darbo tarybos posėdyje ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

78. Mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir (ar) veiklos sudėtingumui, ir (ar) kvalifikacinei kategorijai.

79. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį:

A pareigybės lygio pareiginės algos koeficientai
1,04–1,37

80. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
A lygis	0,67–0,98
B lygis	0,62–0,73
C lygis	0,57–0,75

81. Pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma budėtojams, darbininkams, valytojams, kiemsargiams (D lygis).

82. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

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

84. Mokyklos direktorius, suderinęs su Druskininkų savivaldybės administracija, Druskininkų švietimo centro centralizuotos švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos ir finansų skyriumi, įsakymu tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių ir etatų sąrašus.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ

85. Mokyklos direktoriaus sprendimu:

85.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesni negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesni pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

85.2. gali būti taikomos aprašo 31 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

85.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams) ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

86. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos / veiklos vertinimu.

87. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

88. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, Mokyklos direktoriaus sprendimu, nustatoma mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

89. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

90. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu aprašu“, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

91. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

92. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

94. Sistema patvirtinta atlikus informavimo procedūras, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

95. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

96. Ši Tvarka skelbiama Mokyklos interneto svetainėje (<http://www.saulesmokykla.lt/>).

97. Tvarka gali būti keičiama ir (ar) papildoma pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkas