PATVIRTINTA  
Vilniaus r. Mostiškių mokyklos-daugiafunkcio centro

direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 29 d.

įsakymu Nr. V1-96

**VILNIAUS R. MOSTIŠKIŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Mostiškių mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mostiškių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ( nauja redakcija 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395), ir 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603 bei jo pakeitimais.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. **darbuotojų sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, 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;

3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės administratorius.

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 tvarka supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

**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 Buhalterinės apskaitos skyriui visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

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

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. A, A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

10.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis 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. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

11.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

**DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

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

14. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

15. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 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.

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

17. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato mokyklos direktorius įsakymu.

18. Didžiausia leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

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

20. 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 direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

21. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į mokyklos ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

23. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

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

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

25. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 27 punkte nurodytus atvejus.

26. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

27. 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.

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

29. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

30. 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.

31. 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.

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

33. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

33.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų;

33.2. gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai;

33.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

33.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo

apmokėjimo įstatymo 1–3 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.

34. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

35. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

**PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

36. Priemokos ir premijos mokyklos darbuotojams skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

38. Mokyklos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

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

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

39. Priemokų dydis:

39.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – 20 procentų mokyklos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

39.2. laikinai nesančių mokyklos darbuotojų funkcijų vykdymą:

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

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

40. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 38.1 ir 38.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

41. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

42. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

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

43.1. atlikus vienkartines ypač svarbias mokyklos veiklai užduotis – iki 200 eurų;

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

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

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

**MATERIALINĖ PAŠALPA**

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

gali būti skiriama 2 pareiginės algos bazinių dydžių materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

47. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklos skirtų lėšų gali būti išmokama 2 pareiginės algos bazinių dydžių materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

48. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

**IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

49. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

49.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

49.2. 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.

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

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

51. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas karta per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – du kartus per mėnesį.

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

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

54. 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.

**MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

55. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

**MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

56. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba trisdešimt darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos. Darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa ir profesine rizika, taip pat kurių darbo sąlygos yra specifinės, suteikiamos iki keturiasdešimt vienos darbo dienos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba iki penkiasdešimt darbo dienų (jeigu dirbama šešias dienas per savaitę), arba iki aštuonių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) pailgintos atostogos. Lietuvos Respublikos Vyriausybė tvirtina darbuotojų, turinčių teisę į šias atostogas, kategorijų sąrašą ir nustato konkrečią pailgintų atostogų trukmę kiekvienai darbuotojų kategorijai.

57.  Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos. Papildomų atostogų trukmę, suteikimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

58. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu aštuonios darbo valandos pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas kas trys mėnesiai.

59. Teisės į nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

60. Darbo teisės normose ar darbo sutartyse gali būti nustatytos ilgesnės trukmės ir kitų rūšių atostogos, papildomos lengvatos pasirinkti kasmetinių atostogų laiką, nustatyti didesni mokėjimai už kasmetines ir tikslines atostogas, negu garantuoja šis kodeksas.

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

62. 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.

63. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 14 kalendorinių dienų.

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

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

66. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 14 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

67. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama,

kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

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

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

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

70. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

71. 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.

72. Atsakingas darbuotojas darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

73. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vilniaus r. Mostiškių mokyklos-daugiafunkcio centro

darbo apmokėjimo aprašo

1 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Įstaigos grupė | Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientas |
| III  iki 50 pareigybių | iki 5 | 4,00-10,80 |
| nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 4,08-11,00 |
| daugiau kaip 10 | 4,12-11,16 |

Vilniaus r. Mostiškių mokyklos-daugiafunkci centro

darbo apmokėjimo aprašo

2 priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
|  | | profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
|  | iki 2 | | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 3,17–7,6 | | 3,22–8,5 | 3,31–9,5 | 3,41–10,5 |
| B lygis | 3,15–7,3 | | 3,19–7,4 | 3,26–7,6 | 3,32–8,0 |

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis | 3,12–5,3 | 3,14–5,4 | 3,16–5,6 | 3,18–7,0 |

Vilniaus r. Mostiškių mokyklos-daugiafunkcio centro

darbo apmokėjimo aprašo

3 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS**

**ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1.Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies

koeficientai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 5,76–10,44 | 5,97–10,46 | 6,15–10,48 |
| 501 ir daugiau | 7,16–10,5 | 7,45–10,65 | 7,66–10,8 |

**MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES**

**KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 6,36−6,42 | | 6,42−6,44 | | 6,44−6,5 | 6,52−6,62 | | 6,62−6,82 | 6,82−6,85 | 6,85−6,89 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | | | | |
| Mokytojas | | 6,89−6,9 | 6,9−6, 91 | 6,91−6,92 | | 6,92−6,95 | | 6,95−6,97 | 6,97−7,0 | 7,0−7,05 |
| Vyresnysis mokytojas | |  | 7,05−7,06 | 7,06−7,08 | | 7,08−7,12 | | 7,26−7,4 | 7,4−7,44 | 7,44−7,47 |
| Mokytojas metodininkas | |  |  | 7,47−7,54 | | 7,54−7,68 | | 7,78−7,92 | 7,92−7,96 | 7,96−8,0 |
| Mokytojas ekspertas | |  |  | 8,4−8,58 | | 8,58−8,72 | | 8,80−8,94 | 8,94−8,98 | 8,98−9,02 |

3. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybė | Kontaktinės valandos | Nekontaktinės valandos | | Iš viso |
| valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti | valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti |
| Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) | 504–756 | nuo 60 iki 100 proc. kontaktinių valandų skaičiaus | iki 40 proc.  visų valandų  skaičiaus | 1 512 |
| Mokytojas  Vyresnysis mokytojas  Mokytojas metodininkas  Mokytojas ekspertas  (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų) | 504–1 008 | nuo 30 iki 50 proc. kontaktinių valandų skaičiaus | iki 50 proc.  visų valandų  skaičiaus |

4. Mokytojui per savaitę skiriama ne daugiau kaip 28 kontaktinės valandos ugdymo planui įgyvendinti.

5. Mokytojo etatas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

6. Mokytojui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

7. Mokytojui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

8. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš 36 darbo savaičių su mokiniais skaičiaus.

9. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

10. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato mokyklos direktorius atsižvelgdamas į nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas.

11. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo   
nuo 3–15 procentų didinami mokytojams:

11.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2–10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai – 5 procentais;

11.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 3–15 procentų;

11.3. 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 ir profesinio mokymo programas – 3–15 procentų.

12. Mokytojui skiriama nuo 30 iki 50 proc. (nuo skirtų kontaktinių valandų) nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiškai tobulėti. Lietuvių kalbos, lenkų kalbos, pradinio ugdymo mokytojams skiriama 50 proc., užsienių kalbos (anglų, rusų), socialinių, gamtamokslinių, matematikos ir informacinių technologijų ugdymo mokytojams skiriama 40 proc., meninio, technologijos, kūno kultūros, žmogaus saugos ugdymo – 30 proc., 1-2 metus dirbantiems mokytojams 60 - proc. nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis.

13. Mokytojui skiriamos iki 50 proc. nekontaktinės valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti.

14. Valandų skaičių, konkretų darbą ir laikotarpį, suderinęs su darbuotojų atstovais, atskiru įsakymu nustato mokyklos direktorius.

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ IR TIFLOPEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

15. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybė | Pastoviosios dalies koeficientai  (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | |
| Psichologo asistentas | 4,09–4,18 | | 4,13–4,21 | 4,16–4,25 | 4,21–4,3 |
| Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas | 4,3–4,38 | | 4,58–4,67 | 4,77–4,87 | 4,82–4,95 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | |
|  | iki 10 | | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 4,82–4,87 | | | 4,9–4,96 | 5,07–5,13 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas | 5,4 –5,55 | | | 5,45–5,61 | 5,64–5,83 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas | 5,95–6,14 | | | 6,1–6,29 | 6,26–6,48 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas | 6,71–6,93 | | | 6,91–7,13 | 7,07–7,28 |

16. Socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

17. Mokytojo padėjėjo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas - 4,1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_