

PATVIRTINTA

Jonavos Panerio pradinės mokyklos
direktorius 2021 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. VI-156

JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Panerio pradinė mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-1998 su pakeitimais), Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Darbo krūvio sandaros tvarkos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr.V-186, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu (toliau – Veiklų mokyklos bendruomenei aprašas ir Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr.V-184, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų (toliau – Darbo grafiko sudarymas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ir vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr.496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (su pakeitimais).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. **Aprašo realizavimas turi neviršyti valstybės ir savivaldybės funkcijoms įgyvendinti Mokyklai skirtų kasmetinių asignavimų.**

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. biudžetinių įstaigų vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 arba B lygiui atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

6.2.1. psichologo pareigybė priskiriama specialistų A1 pareigybių grupei;

6.2.2. mokytojų (pradinio ugdymo, užsienio kalbų, muzikos, šokio dalykų, neformaliojo švietimo) pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo asistento), pailgintos dienos grupės auklėtojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

6.2.3. bibliotekininko, raštvedžio-sekretoriaus, duomenų įvesties operatoriaus pareigybės priskiriamos B lygio pareigybių grupei;

6.3. kvalifikuoti darbuotojai (mokytojo padėjėjas, elektrikas), kurių pareigybės priskiriamos C lygio pareigybių grupei;

6.4. darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygio pareigybių grupei (valytojas, kiemsargis, statinių priežiūros darbininkas, mokyklos budėtojas) (toliau – darbininkai).

7. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir vadovaudamasis Jonavos rajono savivaldybės tarybos rekomenduotinių pareigybių (etatų) normatyvais ir nustatytu didžiausiu leistinu mokyklai pareigybių skaičiumi.

8. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo programas, pareigybių skaičius mokykloje nustatomas, atsižvelgiant į:

8.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal Jonavos savivaldybės administracijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

8.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

9. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Jonavos rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

10. Pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Mokytojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

11. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

11.2. priemokos;

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

11.4. premijos.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS, DARBUOTOJŲ KASMETINIS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

12. Darbuotojams nustatoma pareiginės algos pastovioji dalis, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientu, kuris dauginamas iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo.

13. Darbuotojams nustatoma pareiginės algos pastovioji dalis, vadovaujantis Įstatymu:

13.1. direktoriaus pavaduotojo ūkiui – pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais ir kitus Apraše nustatytus kriterijus;

13.2. specialistų (raštvėdžio-sekretoriaus, duomenų įvesties operatoriaus, bibliotekininko) – pagal Įstatymo 3 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 nustatytos funkcijos;

13.3. kvalifikuotų darbuotojų (mokytojo padėjėjo, elektriko) – pagal Įstatymo 4 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 nustatytos funkcijos.

13.4. darbininkų (valytojo, kiemsargio, mokyklos budėtojo) – minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA);

13.5. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo, psichologo asistento), pailgintos grupės auklėtojų – pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą;

13.6. direktoriaus pavaduotojų ugdymui – pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą;

13.7. neviršijant apibrėžtų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų, lėšų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti bei švietimo pagalbai teikti, savivaldybės biudžeto lėšų.

14. A1 lygio pareigybių (psichologo) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

15. Pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai **didinami dėl veiklos sudėtingumo** pagal 5 priedą ir mokyklos Apraše nustatytus kriterijus, neviršijant ugdymo planui įgyvendinti skirtų lėšų:

15.1. mokytojams, dirbantiems pagal pradinio ugdymo programą – 1-15 procentus dėl veiklos sudėtingumo,:

15.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į mokinio programą (bendroji, pritaikyta ar individualizuota) ir pamokų, kuriose ugdomi SUP mokiniai, skaičių per savaitę:

Klasėje (grupėje) ugdomų SUP mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
1-2 vidutinių	1-3
1 didelių	1-3
2 didelių	2-5
3-4 vidutinių	2-5
3 didelių	3-7
5-6 vidutinių	3-7
7-9 vidutinių	4-9

4-5 didelių	4-10
10 ir daugiau vidutinių	4-10

15.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 1-3 procentais;

15.1.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal pradinio ugdymo programą – 1-2 procentu už kiekvieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, nemokantį valstybinės kalbos;

15.1.4. gali būti didinami iki 10 procentų pagal Mokyklos nustatytą kriterijų – už šalies ir tarptautinių projektų (finansuojamų ES, Erasmus+, Nord Plus fondų, ar kt.) įgyvendinimą pagal mokyklos nustatytą kriterijų – jeigu mokykloje įgyvendinami tarptautiniai ir/ar šalies ugdymo projektai pagal priešmokyklinio arba pradinio ugdymo programas.

15.2. mokytojai, dirbančiai pagal priešmokyklinio ugdymo programą – 5–10 procentų pagal įstatymo 5 priedą:

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

15.2.2. ugdančiai vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje

15.2.3. didinami 5–20 procentų mokantiems mokinius:

15.2.3.1. kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.2.3.2. kurios grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.2.4. gali būti didinami 1-3 procentais pagal Mokyklos nustatytą kriterijų – kurios grupėje einamaisiais mokslo metais ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius.

15.3. didinami logopedams, specialiesiems pedagogams pagal įstatymo 5 priedą:

15.3.1. 1–15 procentų su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į užsiėmimų, kuriuose ugdomi mokiniai skaičių per savaitę:

Klasėje (grupėje) ugdomų SUP mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
1-2 didelių	1-3
3-4 didelių	2-6
5-6 didelių	3-8
7-8 didelių	4-10

15.3.2. didinami 5–20 procentų, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.3.3. didinami 15–25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą priešmokyklinio ir pradinių klasių amžiaus vaikams, gyvenantiems kitoje gyvenamoje vietovėje negu jų darbovietė;

15.3.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytą kriterijų, jei aptarnauja didesnę mokinių skaičių negu reglamentuoja teisės aktai ir neviršijant mokymo lėšų, skirtų švietimo pagalbai teikti.

15.4. didinami socialiniam pedagogui, psichologui, psichologo asistentui pagal įstatymo 5 priedą:

15.4.1. 1–15 procentų, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į konsultacijų, kuriose ugdomi mokiniai skaičių per savaitę pagal įstatymo 5 priedą:

Klasėje (grupėje) ugdomų SUP mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
1-2 didelių	1-3
3-4 didelių	2-6
5-6 didelių	3-8
7-8 didelių	4-10

15.5. pailgintos grupės auklėtojams pagal Įstatymo 5 priedą:

15.5.1. didinami 5–20 procentų kurių 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:

Grupėje) ugdomų SUP mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
2-3 vidutinių arba 1-2 didelių	5-7
4-6 vidutinių arba 3-4 didelių	6-10

15.5.2. gali būti didinami 1-3 procentais pagal Mokyklos nustatytą kriterijų – kurią lanko 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių.

15.6. direktoriaus pavaduotojui ugdymui didinami 5–10 procentų pagal Įstatymo 5 priedą :

15.6.1. 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;

15.6.2. 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;

15.6.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal mokyklos nustatytą kriterijų – už šalies ir tarptautinių projektų (finansuojamų ES, Erasmus+, Nord Plus fondų, NŠA ar kt.) įgyvendinimą pagal mokyklos nustatytą kriterijų – jeigu mokykloje įgyvendinami tarptautiniai ir/ar šalies ugdymo projektai pagal priešmokyklinio arba pradinio ugdymo programas.

15.7. direktoriui dėl veiklos sudėtingumo jo prašymu, Jonavos mero potvarkiu, vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Jonavos rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.

16. Jeigu mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau Apraše nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

17. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Įstatymą ir Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius, Mokyklos direktoriui – Jonavos rajono meras, neviršijant apibrėžtų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų; lėšų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti bei švietimo pagalbai teikti, savivaldybės biudžeto lėšų ir didžiausio leistino etatų skaičiaus Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Aprašą, sulygstama darbo sutartyje.

19. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma iš naujo:

47.1. pasikeitus Įstatymui ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą;

47.2. pasikeitus Mokyklos pareigybių skaičiui;

47.3. pasikeitus mokyklai skirtam finansavimui, klasių komplektų ir mokinių skaičiui;

47.4. nepedagoginių darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai (skaičiuojama metais);

47.5. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pasikeitus pedagoginio darbo stažui, mokinių skaičiui mokykloje ir veiklos sudėtingumui;

47.6. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, mokinių skaičiui klasėje (grupėje) ir veiklos sudėtingumui;

47.7. pagalbos mokiniui specialistams pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, mokinių skaičiui mokykloje ir veiklos sudėtingumui;

47.8. nustačius, kad Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

48. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

49. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

50. Darbuotojams (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) gali būti nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, kurios dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus darbuotoją, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena.

47. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

48. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

49. Perkėlus mokyklos darbuotoją į kitas pareigas pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio vertinimo.

50. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui, raštvedžio-sekretoriaus, duomenų įvesties operatoriaus, elektriko, mokytojų padėjėjų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

51. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos direktorius, atsižvelgdamas į metinio veiklos plano priemones, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato metines užduotis, susijusias su Mokyklos metinio veiklos plano priemonėmis arba su metinio veiklos plano priemonėmis ir su biudžetinės įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Priėmus į pareigas direktoriaus pavaduotoją ugdymui, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo mokykloje pradžios. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo Mokykloje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi. Prireikus

nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Mokyklos vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

52. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; darbuotojui, kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos; darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

53. Metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

54. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama: labai gerai, gerai, patenkinama, nepatenkinamai.

55. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

56. Direktorius ar kitas tiesioginis vadovas kartu su Mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

56.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, 15-40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją;

56.2. gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį 5-10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

56.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

56.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 1, 2, 3, 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

57. Direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

58. Biudžetinės įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

59. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami Įstatymo 14 straipsnio 3, 4, 5 ar 8 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

60. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Aprašą nustato direktorius, neviršydamas Mokyklai skirtų asignavimų.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA

61. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

61.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

61.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją ir pedagoginį darbo stažą;

61.2.2. kitiems darbuotojams – 30 procentų darbo užmokesčio dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

61.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

61.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

62. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

63. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

64. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

65. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 64 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

66. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

66.1. atlikus vienkartinę biudžetinės įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;

66.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

66.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

67. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

69. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (jvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

70. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

71. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria direktorius iš mokyklai skirtų lėšų. Direktoriui materialinę pašalpą skiria Jonavos rajono meras iš jo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų.

72. Premijos, materialinės pašalpos dydžiai ir išmokėjimo sąlygos priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų – mokamos neviršijant skirtų asignavimų.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO GRAFIKŲ SUDARYMAS

73. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo programas darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) apskaičiuojamas pagal Įstatymo 5 priedą ir Darbo krūvio sandaros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

74. Pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologo asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, auklėtojų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) apskaičiuojamas pagal Įstatymo 5 priedą.

75. Mokytojų (pradinio ir dalykų) darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

76. Mokytojų darbo laiką sudaro:

76.1. kontaktinės valandos, skiriamos pradinio ugdymo (dalykų) programai įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

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

77. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenei aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

78. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

79. Mokytojui, dirbančiam pagal pradinio ugdymo programą, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

80. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

81. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

82. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

83. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 21,6 valandos, iš jų 20 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 1,6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

84. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę – 34 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

85. Psichologo asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

86. Pailgintos grupės auklėtojų, darbo laikas per savaitę – 32 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

87. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ūkiui, raštvedžio-sekretoriaus, duomenų įvesties operatoriaus, elektriko, mokyklos budėtojo, kiemsargio, statinių priežiūros darbininkų, valytojų darbo laikas per savaitę – 40 valandų.

88. Darbo krūvio sandara darbuotojams išdėstoma direktoriaus tvarkomuoju teisės aktu patvirtintose lentelėse (toliau – Lentelėse) pareiginiam atlyginimui suskaičiuoti ir supažindinti pasirašytinai:

88.1. mokytojo darbo krūvio sandaros lentelėje (detaliam išdėstymui valandomis) skiriamos (1 priedas):

88.1.1. kontaktinės valandos (pradinio ugdymo programos dalykų, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimui pagal ugdymo plane numatytas valandas);

88.1.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

88.1.3. valandos vadovauti klasei;

88.1.4. privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei;

88.1.5. individualios (neprivalomos) valandos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei;

88.1.6. metinių valandų perskaičiavimas etatais, metinės ir savaitinės valandos.

88.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų paskirstymas etatais (2 priedas);

88.3. nepedagoginių darbuotojų (SB) paskirstymas etatais (3 priedas).

89. Mokytojų darbo krūvio sandarą (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – toliau darbo laikas) nustato Direktorius, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo nuostatų, Darbo krūvio sandaros tvarkos, Veiklų mokyklos bendruomenei, Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašais, Darbo grafiko sudarymo nuostatomis. Aprašas suderinamas su darbo taryba ir turi neviršyti Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

90. Mokytojų metinių valandų skaičius perskaičiuojamas į etatą (etato dalį), paliekant 2 skaičius po kablelio, pagal darbuotojui apskaičiuotą etatą (etato dalį) apskaičiuojamas mokytojo darbo laikas per savaitę.

91. Mokytojų darbo grafikas sudaromas:

91.1. pagal nustatytą darbo laiko režimą (išdėstomas dienomis darbo laiko grafike, žiniaraščiuose savaitinėmis valandomis (kontaktinėmis ir nekontaktinėmis). Mokyklos direktorius darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai;

91.2. darbo grafiką rengia ir jį pasirašo Direktoriaus paskirtas asmuo. Darbo grafiką tvirtina įstaigos vadovas, mokytojų, suderinęs su darbo taryba.

92. Pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo asistento ar psichologo) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) nustatoma, vadovaujantis Įstatymo 5 priedo nuostatomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais atitinkamų pareigybių pavyzdiniais aprašais ir specialiosios, socialinės ir psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašais.

93. Pagalbos mokiniui specialistai planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) (kontaktinių ir nekontaktinių valandų) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos administracija.

94. Darbuotojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti DVS ir/ar elektroniniu būdu.

VII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, MOKĖJIMO UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS, KASMETINĖS ATOSTOGAS TVARKA

95. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją einamojo mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio dydis nurodomas darbuotojo prašyme. Avanso dydis negali viršyti 50 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Antroji darbo užmokesčio dalis: apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus, išmokama kito mėnesio 7 dieną. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine diena, jis perkeliamas į vėlesnę dieną.

96. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus el. paštu ir/ar per e. dieną.

97. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio darbuotojui išskaičiuojama:

97.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM, VSD, PSD);

97.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos, gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;

97.3. profesinės sąjungos nario mokesčiai, jei pateiktas darbuotojo ar profesinės sąjungos pirmininko prašymas;

97.4. išskaitymai Darbo kodekse numatytais atvejais.

98. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis

99. Darbo užmokestis darbuotojams pervedamas į darbuotojo prašyme nurodytą banko sąskaitą.

100. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis.

101. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų ir neįgaliesiems darbuotojams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiesiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką, iki jam sueis 16 metų suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę).

102. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pedagoginiams darbuotojams, kurių darbas yra laikomas pedagoginiu.

103. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaiįj nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienas, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

104. Pedagoginiams darbuotojams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

105. 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 sudarytus atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu.

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

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

108. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), išmokama piniginei kompensacija už nepanaudotas atostogas arba nepanaudotos atostogos darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos, nukeliant atleidimo datą.

109. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant už atostogas išmokama su jam priskaičiuotu einamojo mėnesio darbo užmokesčiu.

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

111. Aprašas keičiamas, įvykdant darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

112. Su aprašu darbuotojai supažindinami per DVS sistemą, el. paštu.

113. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje <https://paneriopradine.lt/>.

114. Darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta palankesnių darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu, darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

S U D E R I N T A

Darbo tarybos 2021 m. gruodžio 28 d. posėdžio protokolu Nr.3



Darbo tarybos pirmininkė Asta Lukošaitienė