

PASVALIO „RIEŠUTO“ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio „Riešuto“ mokyklos (toliau – Mokykla) 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), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant darbuotojams darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficientą, priemoką nustato ir skiria Savivaldybės meras.

4. Mokyklos darbuotojams pareiginės algos koeficientai, priemokų dydžiai, piniginės išmokos, materialinės pašalpos nustatomi ir skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

5. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

6. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Pareigybių lygiai

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

7.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

7.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

Pareigybių grupės

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 8.1. direktoriaus , kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui;
 - 8.2. pavaduotojai, pavaldžių darbuotojų turintys specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) ir B lygiui;
 - 8.3. pedagoginiai darbuotojai, specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 8.5. nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.
9. Mokykloje yra nustatoma pareigybių lygmenų struktūra (Sistemos priedas Nr.1)
10. Pareigybių lygmenų aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama mokyklos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos 12 punkto 12.1 – 12.5.4 papunkčiuose.
11. Pareigybių lygmenų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių arba, kai steigiamos naujos pareigybės.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

12. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
 - 12.1. veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
 - 12.2. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką mokyklos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,17 – 0,22; (C lygis);
 - 12.3. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,17 – 0,22; (C lygis);
 - 12.4. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,25 – 0,38; (A, B lygiai);
 - 12.5. atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:
 - 12.5.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą;
 - 12.5.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos;
 - 12.5.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams;
 - 12.5.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su

pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė.

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

14. A1 lygio pareigybėms (išskyrus mokytojus) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

15. Atsižvelgiant į vadovaujamo darbo stažą ir patirtį, kiekvienai pareigybei nustatyta pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmė.

16. Nustatant mokyklos specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos koeficientus, pareigybės intervalo plotis didinamas atsižvelgiant į darbo stažą ir darbo patirtį:

16.1. nustatant minimalius pareiginės algos koeficientus (darbo patirtis iki 2 metų), vadovaujamosi DAĮ 1 priede nustatytais minimaliais pareiginės algos koeficientais, kurie nuo mažiausio iki didžiausio didinami 0,25 punkto;

16.2. vidutiniai koeficientai ir jų intervalai (darbo patirtis nuo daugiau kaip 2 iki 5) nustatomi minimaliuosius mažiausius ir didžiausius koeficientus didinant 5 procentais;

16.3. vidutiniai koeficientai ir jų intervalai (darbo patirtis nuo daugiau kaip 5 iki 10) nustatomi vidutinius (darbo patirtis nuo daugiau kaip 2 iki 5) mažiausius ir didžiausius koeficientus didinant 5 procentais

16.4. maksimalūs koeficientai ir jų intervalai (darbo patirtis daugiau 10) nustatomi vidutinius (darbo patirtis nuo daugiau kaip 5 iki 10) mažiausius ir didžiausius koeficientus didinant 15 procentų.

17. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis neviršija mokyklos vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

18. Naujai į darbą priimamiems darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus Mokyklos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šio Sistemos 12 punkto 12.1 – 12.5.4 papunkčiuose nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius.

19. Kiekvienam pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis) tarp pareigybės lygmenų.

20. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei priskirtoms funkcijoms.

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio.

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PRIEMOKOS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS, IŠEITINĖS KOMPENSACIJOS

I SKIRSNIS DARBO UŽMOKESTIS

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

23.1. pareiginė alga;
23.2. priemokos;
23.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

24. Darbo užmokestis darbuotojams apskaičiuojamas ir mokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip einamojo mėnesio 25 dieną ir kito mėnesio 10 dieną, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį: ne vėliau kaip einamojo mėnesio 10 dieną. Pinigai pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą jo pasirinktame banke.

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

27. 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.

II SKIRSNIS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

28. Priemoka darbuotojams nustatoma atsiradus Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsnyje nustatytoms aplinkybėms.

29. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

29.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

29.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

30. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

31. Priemokos dydį nustato mokyklos direktorius, kuri skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

32. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

32.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

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

32.4. 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;

32.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

32.6. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis.

33. Skatinimo priemonės, numatytos Sistemos 32 punkto 32.1 – 32.6 papunkčiuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

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

III SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ

35. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

35.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

36. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu įstaigos vadovo sprendimu nustatomas 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.

37. 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 SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

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

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

41. 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.

V SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

42. 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.

43. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

VI SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

46.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą darbdavio pinigų sumoms;

46.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.4. 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).

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

VII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

49. 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.

VIII SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS IR IŠEITINĖS KOMPENSACIJOS

50. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų.

51. 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 Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

52. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

53. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria Savivaldybės meras iš Mokyklai skirtų lėšų.

54. Darbuotojui, atleidžiamam iš darbo/pareigų teisės aktų nustatyta tvarka sudarant rašytinį šalių susitarimą, gali būti išmokama iki atleidimo jo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė kompensacija, atsižvelgiant į darbuotojo darbo stažą mokykloje:

- 54.1. iki vienu metų – 1 mėnesio;
- 54.2. nuo vienu iki penkerių metų – 2 mėnesių;
- 54.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;
- 54.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;
- 54.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI UGDYMU, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO SKYRIAUS (BENDRABUČIO) VEDĖJUI

55. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ VIII skyriaus 43 punktu ir 44 punkto 44.2, 44.2.1 papunkčiais.

56. Neformaliojo švietimo skyriaus bendrabučio) vedėjo pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ IX skyriaus 47 punktu ir 48 punkto 48.2, 48.2.1 papunkčiais.

57. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS SPECIALIESIEMS PEDAGOGAMS, LOGOPEDAMS

58. Specialiesiems pedagogams, logopedams pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ IV skyriaus 23 punktu ir 25 punkto 25.2, 25.2.1 papunkčiais.

59. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų.

III SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS PSICHOLOGAMS, SOCIALINIAMS PEDAGOGAMS

60. Psichologams, socialiniams pedagogams pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ V skyriaus 28 punktu ir 29 punkto 29.1.2, 29.1.2.1 papunkčiais.

61. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų

IV SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS MOKYTOJAMS

62. Mokytojams pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ I skyriaus 2 punkto 2.1, 2.1.2 papunkčiais.

63. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų

V SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS AUKLĖTOJAMS

64. Auklėtojams pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 7 straipsnio „Mokytojų (išskyrus

trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara“ VI skyriaus 32 punktu ir 33 punkto 33.1.1 papunkčiu.

65. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų

VI SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS SPECIALISTAMS, TURINTIEMS PAVALDŽIŲ DARBUOTOJŲ

66. Specialistams, turintiems pavaldžių darbuotojų, pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 6 straipsnio „Pareiginė alga“ 1 punkto 1 priedu „Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai“ ir šios Sistemos 2 priedu, atsižvelgiant į darbo stažą (metais).

VII SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS SPECIALISTAMS IR KVALIFIKUOTIEMS DARBUOTOJAMS

67. Specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 6 straipsnio „Pareiginė alga“ 1 punkto 1 priedu „Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai“ ir šios Sistemos 3 priedu, atsižvelgiant į darbo stažą ir profesinio darbo patirtį (metais).

VIII SKIRSNIS

NEKVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

68. Nekvalifikuotiems darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta, tu metu galiojanti, minimali mėnesinė alga, kuri negali mažesnė negu nustatyta Vyriausybės.

V SKYRIUS

MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

69. Mokytojų darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, Pasvalio „Riešuto“ mokyklos mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, veiklą mokyklos bendruomenei ir susijusių su profesiniu tobulėjimu aprašu, Bendraisiais ugdymo planais, Mokyklos ugdymo planu.

70. Darbo krūvio sandara:

70.1. kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

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

71. Veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamam ir derinamas su Darbo taryba.

72. Mokytojo darbo krūvio sandaros lentelę (priedas Nr. 4) mokytojai pildo rugpjūčio mėnesio pabaigoje kartu su mokyklos direktoriumi.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

74. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokyklos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

75. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

76. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygmuo	Pareigybių grupės	Pareigybių pavadinimai
I	Vadovas	Direktorius
II	Pavaduotojai, pavaldžių darbuotojų turintys specialistai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
		Neformaliojo švietimo skyriaus (bendrabučio) vedėjas
		Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
		Vyr. buhalteris
		Valgyklos vedėjas
III	Pedagoginiai darbuotojai, specialistai	Buhalteris-kasininkas
		Psichologas
		Bendrosios praktikos slaugytojas
		Socialinis pedagogas
		Socialinis darbuotojas
		Specialusis pedagogas
		Grupės auklėtojas
		Logopedas
		Kompiuterių specialistas
		Bibliotekininkas
		Mokytojai
		Dietistas
		Užimtumo specialistas
		IV
Individualios priežiūros darbuotojas (naktiniam darbui)		
Masažuotojas		
Projekto administratorius		
Sekretorius		
Virėjas		
Sandėlininkas		
Valgyklos kasininkas		
Grupės auklėtojo padėjėjas		
Mokytojo padėjėjas		
Naktinė auklė		
Maisto išdalintojas-virtuvės darbininkas		
Elektrikas		
Drabužininkas-skalbėjas		
Mokyklinio autobuso vairuotojas		
V	Nekvalifikuoti darbuotojai	Valytojas
		Kiemsargis
		Pastatų ir įrenginių priežiūros darbininkas
		Budėtojas (naktiniam darbui)

**SPECIALISTŲ, TURINČIŲ PAVALDŽIŲ DARBUOTOJŲ, PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A, B		
	Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
iki 5	1,04	1,09	1,20
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,09	1,14	1,25
daugiau kaip 10	1,15	1,21	1,32

SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Minimalūs koeficientai	Vidutiniai koeficientai		Maksimalūs koeficientai
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 0,92	0,70 – 0,97	0,74 – 1,02	0,85 - 1,17
B lygis	0,62 – 0,87	0,65 – 0,91	0,68 – 0,96	0,78 – 1,10
C lygis	0,57 – 0,82	0,60 – 0,86	0,63 – 0,90	0,72 – 1,04

PASVALIO „RIEŠUTO“ MOKYKLOS MOKYTOJO(S) _____ M. M. DARBO KRŪVIO SANDARA

I kategorijos valandos			II antros kategorijos valandos		Iš viso (metinės val.)	Etato dalis		Koeficientas
Ugdomosios veiklos planavimas, pamokos, neformaliojo ugdymo užsiėmimai, pasiruošimas jiems, mokinių vertinimas, vadovavimas klasei (metinės valandos)			Veiklos mokyklos bendruomenei ir profesinis tobulėjimas (metinės valandos)					
Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos	Vadovavimas klasei	Profesinis tobulėjimas ir veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti	Veiklos, kurioms sulystama individualiai (iki 400 metinių valandų)				
<i>Veikla mokyklos bendruomenei (metinės valandos)</i>								
102 valandos tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais, dalyvavimas posėdžiuose, mokyklos susirinkimuose. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti. Budėjimas ugdymo proceso metu. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu.								
<i>VEIKLOS, KURIOMS SULYGSTAMA INDIVIDUALIAI</i>								
_____ val. per metus skiriamos už šias veiklas:								
Iš viso _____ val. per metus.								
Pagal šią _____ m. m. darbo krūvio sandarą dirbti _____ (sutinku/nesutinku)								
Mokytojo vardas, pavardė _____								
Data _____								