

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos (toliau – Mokyklos) darbo apmokėjimo sistema nustato darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbo apmokėjimo dydžių sudarymą.

2. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygių ir grupių kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

3. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. pareigybės lygis;

6.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

6.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

7. Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičius nustatomas vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais „Šiaulių rajono savivaldybės gimnazijų, pagrindinių mokyklų, mokyklų-daugiafunkčių centrų darbuotojų etatų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto lėšų, normatyvais“.

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į:

8.1. Mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuri tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė bei Šiaulių rajono savivaldybės papildomai finansuojamų klasių (grupių) skaičių;

8.2. vidutinių 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.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

9.2. priemokos;

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

9.4. premijos.

10. 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.

11. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatytais sąlygomis:

11.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

11.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą;

12. Mokyklos darbuotojų, nepriskiriamų pedagoginiams darbuotojams, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 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.

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

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ar darbuotojo profesinio darbo patirčiai.

15. Mokyklos direktorius, neviršydamas Mokyklai skirtų asignavimų, dėl veiklos sudėtingumo gali didinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus: šiais atvejais:

15.1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, socialiniam pedagogui, psichologui iki 20 procentų už veiklos sudėtingumą.

15.2. mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas namų mokymas – mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas;

15.3. mokytojams, kurių klasėje, grupėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius poreikius atsižvelgiant į turimų pamokų skaičių per savaitę bei veiklos sudėtingumą pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1–15 procentų;

15.4. Mokytojui pavaduojant nesantį mokytoją – mokama už faktiškai dirbtą laiką;

15.5. Mokytojams mokantiems mokinius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką ir nemokančių lietuvių kalbos 5–10 procentų.

16. Darbuotojui gali būti padidintas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už padidėjusį darbų mastą iki 20 procentų.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo dydį mokslo metams pagal nustatytus kriterijus nustato Mokyklos direktorius.

18. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo mokytojui gali būti atšauktas nuo kito mėnesio 1 d. apie tai mokytoją įspėjus, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

19. Mokyklos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis kiekvienais metais iki sausio 31 d. nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos tiesioginio vadovo vertinimą, pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Kintamoji dalis nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

20. Įvertinus Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

20.1. *labai gerai* – pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas vieneriems metams 10–20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

20.2. *gerai* – pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas vieneriems metams 1–9 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

20.3. *patenkinamai* – pareiginės algos kintamosios dalies dydis vieneriems metams nenustatomas;

20.4. *nepatenkinamai* – vieneriems metams gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

21. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus biudžeto asignavimus, per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

22. 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.

23. Darbininkams ir pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

24. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustato Mokyklos direktorius atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

V SKYRIUS PRIEMOKOS, PREMIJOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ, VIRŠVALANDINIS IR NUOTOLINIS DARBAS

25. Priemokos Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

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

27. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

28. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba pridėdant dvigubai padaugintą faktiškai dirbtą laiką prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

29. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridėdamas prie kasmetinių atostogų laiko.

30. Pedagoginiai darbuotojai bei kiti mokyklos darbuotojai dalį pareigybės funkcijų gali atlikti nuotoliniu būdu kitoje negu mokykla (Kapu g. 9, Kuršėnai, Šiaulių rajonas) vietoje. Darbuotojai, norintys dalį funkcijų atlikti nuotoliniu būdu mokyklos direktoriui pateikia prašymą, kuriame nurodo dienas, valandas, kada pageidautų dirbti nuotoliniu būdu, vietą, kurioje numato dirbti nuotoliniu būdu, savo elektroninio pašto adresą, telefono numerį.

31. Darbuotojas, kuriam leidžiama dalį laiko dirbti ir dalį funkcijų atlikti nuotoliniu būdu, darbo laiko grafike nurodytu laiku neprivalo būti mokykloje.

32. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu kitoje nei mokykla vietoje, privalo nuolat tikrinti savo nurodyto elektroninio pašto dėžutę ir atsakyti į elektroninius pranešimus bei atsiliepti į skambučius telefono ryšiu.

VI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

33. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko), motinos, tėvo ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

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

35. Materialinę pašalpą skiria ir jos dydį Mokyklos darbuotojams nustato Mokyklos direktorius atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus asignavimus bei turimas lėšas.

VII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

36. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

36.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

36.3. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

36.4. 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).

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais arba pasikeitus teisės aktams. Ji gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Mokyklos direktoriaus įsakymu keičiantis teisės aktams ar kitų pakeitimus sąlygojančių aplinkybių.

39. Mokyklos darbo užmokesčio sistema derinama su Mokyklos taryba.

40. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

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

42. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Darbo tarybos posėdžio

2019-05-28 nutarimu Nr. 4