PATVIRTINTA

 Trakų r. Rūdiškių gimnazijos

 Direktorės 2017 m rugpjūčio 28d.

 Įsakymu Nr. OV-78

**TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROS NUOSTATOS**

 1. Trakų r. Rūdiškių gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau - tvarka) nustato Rūdiškių gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir kitų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, priemokas ir materialines pašalpas.

 2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (TAR, 2017-01-31, Nr. 1764), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (aktualia redakcija), Rūdiškių gimnazijos nuostatais ir Rūdiškių gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.

 3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vertinant pareigybę, o ne asmenį.

 4. Pedagoginių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau - įstatymas) 8 straipsniu ir 5 priedu.

 5. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis įstatymo 1-4 priedais.

 6. Pedagoginių darbuotojų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

 7. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai gimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos.

 8. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai galioja iki 2018 m. rugpjūčio 31 d.

 9. Rūdiškių gimnazija priskiriama II biudžetinių įstaigų grupei, darbuotojų pareigybės yra keturių lygių: A, B, C ir D vadovaujantis įstatymo 3 straipsniu.

 10. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

 11. Rūdiškių gimnazijos pareigybių sąrašas su nurodytais nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientais tvirtinamas gimnazijos direktoriaus, didžiausią darbuotojų pareigybių skaičių ir koeficientų sumą nustato Trakų r. savivaldybės taryba.

 12. Rūdiškių gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

 12.1. pareiginė alga (mėnesio alga - pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

 12.2. priemokos;

 12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis bei viršvalandinį darbą,

budėjimą;

 12.4. premijos.

**II SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSOS DALIES NUSTATYMAS**

 13. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

 14. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą pagal tarifinį sąrašą.

 15. Rūdiškių gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, vadybinę kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir išsilavinimą,

 16. Už veiklos sudėtingumą pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas pagal įstatymo 5 priedo 41 punktą nuo 5-20 %. Koeficiento dydis nustatomas direktoriaus įsakymu pagal turimas darbo užmokesčio lėšas.

 17. Neviršijant 45 % pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas visiems pedagoginiams darbuotojams už veiklos sudėtingumą ir skubumą ir kitais gimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais.

 18. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas nuo 0,14 iki 0,67, jeigu neturi privalomų 5 savaitinių pamokų vadovaujanti įstatymo 5 priedo 13 ir 20 punktais.

 19. Nepedagoginių darbuotojų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 1-4 priedus atsižvelgiant į:

 19.1. struktūrinių padalinių vadovų pareigybės lygį, vadovavimo darbo patirtį, profesinio darbo patirtį,

 19.2. specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareigybės lygį ir profesinę patirtį;

 19.3. darbininkų nustatomas minimaliosios mėnesinės algos dydį.

 20. Už veiklos sudėtingumą nepedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali didėti 5-15 %. Padidinimo procentą nustato gimnazijos direktorius pagal veiklos apimtį ir turimas darbo užmokesčio lėšas.

 21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 45 % nepedagoginiams darbuotojams kitais gimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais.

 22. A1 lygio pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc..

 23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nurodomas pareigybių ir mokytojų tarifikacijos sąrašuose, darbuotojų pareigybės aprašuose ir darbo sutartyse.

 24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybei, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

**III SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

 25 Rūdiškių gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

 26. Darbininkams, kuriems nustatytas D pareigybės lygis, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

 27. 2017 m. nepedagoginių darbuotojų veiklos užduotis nustatomos per 1 mėnesį nuo šios tvarkos patvirtinimo dienos.

 28. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama iki 2018 m. sausio 31 d..

 29. Vertinimą vykdo metinę užduotį parengęs padalinio vadovas, kuris nagrinėja, įvertina darbuotojo veiklas ir surašo vertinimo išvadas. Vertinimo išvados teikiamos gimnazijos direktoriui su siūlymais dėl darbuotojo skatinimo arba reikalingos pagalbos suteikimo. Padalinio vadovui metines užduotis nustato ir jų vertinimą atlieka gimnazijos vadovas.

 30. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai gali siekti 50 % pastoviosios dalies dydžio. Kintamosios dalies dydį nustato gimnazijos direktorius pagal darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus ir turimą darbo užmokesčio fondą.

 31. Gimnazijos direktorius priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį:

 31.1. už labai gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 30-50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

 31.2. už gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 5-30 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis.

**IV SKYRIUS**

**PRIEMOKOS MOKĖJIMAS**

 32. Darbuotojams priemokos mokamos už papildomą darbo krūvį, atliekant nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės, ir už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

 33. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemoka skiriama direktoriaus įsakymu konkrečiam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip vieneriems metams. Pasikeitus aplinkybėms arba esant nepakankamiems veiklos rezultatams, priemoka gali būti sumažinta arba jos mokėjimas nutraukiamas.

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

**V SKYRIUS**

**PREMIJŲ MOKĖJIMAS**

 35. Rūdiškių gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

 36. Premijos gali būti skiriamos už:

 36.1. labai gerai įvertintą metų veiklą;

 36.2. svarbių vienkartinių užduočių atlikimą;

 36.3. tarptautinių projektų vykdymą;

 36.4. Rūdiškių gimnazijos vardo garsinimą, labai gerus rezultatus, aukštus pasiekimus respublikoje, užsienyje;

 36.5. sėkmingą gimnazijos mokinių komplektavimą;

 36.6. inovacijų siūlymą ir diegimą;

 36.7. žymų pareigų funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

 36.8. ženklų papildomų lėšų gimnazijai pritraukimą;

 36.9. kitus labai gerus veiklos rezultatus.

**VI SKYRIU**

**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ. MATERIALINĖS PAŠALPOS**

 37. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

 38. Direktoriaus įsakymu ir turimų lėšų gali būti skiriama materialinė pašalpa - kaip socialinė parama vadovaujantis įstatymo 13 straipsnio 1-3 punktais:

 38.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, gali būti skiriama iki 0,5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

38.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 0,5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų pareigybės aprašuose, darbo sutartyse ir pareigybių sąraše.

40. Ši darbo apmokėjimo tvarka tvirtinama, keičiama ir papildoma Trakų r. Rūdiškių gimnazijos direktoriaus įsakymu.