

PATVIRTINTA

Trakų r. Rūdiškių gimnazijos direktoriaus

2018-09-28 d. įsakymu Nr. OV-85

TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Rūdiškių gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Trakų r. Rūdiškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojų), apmokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1. A (A1 ir A2) lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

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

4. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. pavadotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus ir aprašymus tvirtina Gimnazijos direktorius.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. pareigybės lygis;

6.4. specialūs 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.

III SKYRIUS

DARBUOTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

7. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintam atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

8. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

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

8.2. priemokos;

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

8.4. premijos.

9. Darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

10. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.

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

12. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Darbuotojų (išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio ir/ar vadovaujamo darbo patirčiai ar nustačius, kad darbuotojo pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

13. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO IR MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

14. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

15. Kitų darbuotojų (nenurodytų šio skyriaus 14 punkte) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

16. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

17. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė nei 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki biudžetinių metų pabaigos.

18. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

19. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas (priedas).

20. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

20.1. labai gerai;

20.2. gerai;

20.3. patenkinamai;

20.4. nepatenkinamai.

21. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje.

22. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

22.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

22.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

22.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

22.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti iki 10 procentų mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

23. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą ir atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šiame skyriuje 22 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 dienos).

24. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui didinami, jeigu Gimnazija turi pakankamai lėšų.

26. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams

didinami:

26.1. 3-10 procentais, jeigu mokytojas turi pamokų klasėse, kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių ir/ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į mokinių ir kontaktinių dalyko valandų skaičių klasėse;

26.2. 5 procentais lietuvių kalbos mokytojams, dėstantiems lietuvių kalbą III ir IV gimnazijų klasėse, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba;

26.3. 5 procentais 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;

26.4. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

26.5. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus ir turimas lėšas.

26.6. Jeigu mokytojo, kito gimnazijoje pedagoginį darbą dirbančio specialisto veikla atitinka du ir daugiau 26 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 15 procentų dėl kitų, šiame Apraše neįvardintų, atvejų, kurie būtini Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimui.

28. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį darbo sutartyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

29. Mokytojų darbo krūvio sandara yra apskaičiuojama, kai mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės). Jeigu mokytojas dirba mažiau arba daugiau nei 36 valandos per savaitę, jo darbo krūvio sandara keičiasi proporcingai.

30. Mokytojo kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus (dirbant pagrindinėse pareigose):

Pareigybė	Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos		Iš viso
		valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti	valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų)	504-756	Iki 60 procentų kontaktinių valandų skaičiaus	iki 40 procentų visų valandų skaičiaus	1512
Lietuvių kalbos mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų) Vadovavimas klasei	684-900	Iki 50 procentų kontaktinių valandų skaičiaus	200-400 126-252	1512
Anglų kalbos mokytojas	680-972	Iki 40 procentų		1512

35. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS PREMIJOS

36. Darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, atlikus vienkartinės ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis.

37. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

38. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

39. Konkretūs premijų dydžiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktorius įsakymu.

X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų.

41. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

42. Darbuotojui materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Aprašas patvirtintas, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

44. Gimnazija turi teisę Aprašą atnaujinti ar pakeisti, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

