

PATVIRTINTA

Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos direktoriaus
2023 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. 0-34.....

KAUNO JONO IR PETRO VILEIŠIŲ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) darbo kodeksu, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais: Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. spalio 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl 2023 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, priemokos, materialinės pašalpos.

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, premijas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą kintamosios dalies nustatymą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

specialistas (kvalifikuotas darbuotojas) – asmuo, kuriam taikomi specialūs išsilavinimo ir kvalifikacijos reikalavimai, atitinkantys užimamas pareigas;

nekvalifikuotas darbuotojas – asmuo, kuriam netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pagal pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių (priedas):

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro/ magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

7. Mokykla priklauso III pareigybių grupei – kai pareigybių sąrašė yra 50 ir mažiau pareigybių.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

8. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis LR ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti (priedas).

9. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) konkretus pareigybės lygis;
- 4) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

11. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

- 1) mokyklos direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 2) direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 3) administracijos vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 4) kiti direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 5) pedagogai (pareigybės lygis A2);
- 6) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);
- 7) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
- 8) nekvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis D).

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis pedagogams nenumatoma. Mokyklos vadovui ir kitiems darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

12.2. Priemokos. Priemokos 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.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.4. Premijos. Pedagogams ir kitiems darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

13. Mokytojui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (32 punktas).

Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Nuo 2023-01-01

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Nuo 2023-03-01

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Nuo 2023-09-01

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

14.1. didinami 1–15 procentų, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondą, suderinus su Darbo taryba (kriterijai nurodyti priede)

14.1.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

14.1.3. 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 bendrojo ugdymo programas;

14.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, pagal kriterijus nurodytus priede.

15. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 14 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

17. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

17.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

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

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 3 iki 10 procentų:

18.1. dėl mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2. dėl teikimo specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus.

20. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas,	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91

tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų socialiniams pedagogams, psichologams, pagal direktoriaus nustatytus kriterijus ir neviršijant darbo užmokesčiui skirto fondo (kriterijai nurodomi priede).

22. **Pagalbos mokiniui specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	6,98
nuo daugiau kaip 10 iki 15	7,8
daugiau kaip 15	8,62

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Mokyklos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

Mokyklos vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo GALI BŪTI didinami iki 30 procentų, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų:

24.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. 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 pradžios Lietuvos Respublikoje.

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Mokyklos vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

Pavadootojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pareigybių skaičius	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
50 ir mažiau pareigybių	iki 5	13,49	12,45
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	13,69	12,65
	daugiau kaip 10	13,9	12,86

Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

Valytojams, budėtojams, kiemsargiams, skalbinių tvarkytojui nustatomas minimalus darbo užmokestis.

26. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.

Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) už:

- darbo stažą 0-1 %;
- vadovavimą 3 %;
- sudėtingų operacijų vykdymą 5-10 %;
- ypatingos užduoties atlikimą 5-10 %;
- mokslinį laipsnį 5-10 %;
- už specialiųjų poreikių vaikus 5-10 %.

27. Darbo laiko apskaita:

27.1. darbo laiko apskaita tvarkoma patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose per Kauno miesto savivaldybės „Personalo“ valdymo sistemą;

27.2. darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo atsakingas mokyklos darbuotojas Kauno miesto savivaldybės „Personalo“ valdymo sistemoje;

27.3. užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kuriuos likus 1 dienai iki darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį išmokėjimo dienos, pateikia biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ elektroniniu nekvalifikuotu parašu pasirašo Mokyklos vadovas;

27.4. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis;

27.5. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei;

27.6. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, nurodo faktiškai dirbtą laiką;

27.7. Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ atsakingas už darbo užmokesčio skaičiavimą darbuotojas elektroniniu paštu teikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius.

Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtų sumos:

Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,1%	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72	10,55	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09	2,09
Motinstės socialinis draudimas	1,71	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
Iš viso:	19,5	21,3	22,5

Darbdavio:

- 1,45 % - neterminuotai darbo sutarčiai;
- 2,17 % - terminuotai darbo sutarčiai.

27.8. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo:

Darbo užmokesčio elementas	Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną	Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį
bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	Taip	Taip
priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	Taip	Taip
darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	Ne	Taip

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

28. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

29. Mokyklos vadovui, jo pavaduotojams ugdymui, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui dirba mokytoju, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

30 Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

31. 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.

32. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio

darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

34. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama 18 p.

35. Mokytojų darbo krūvio sandarą (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – toliau darbo laikas) nustato įstaigos vadovas, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, Darbo krūvio sandaros tvarkos, Veiklų mokyklos bendruomenei, Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašais, Darbo grafiko sudarymo nuostatomis. Tvarka suderinta su Darbo taryba ir neviršija įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

35.1. mokytojų, dirbančių pagal **ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas**, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.). Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

35.2. mokytojų, dirbančių pagal **bendrojo ugdymo (pradinio ir pagrindinio) ir neformaliojo švietimo programas**, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (vienai mokytojo pareigybei/darbo laiko normai 1512 valandų per metus);

35.3. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą (darbo laiką) sudaro:

35.3.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) dėstymui pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms numatytas valandas;

35.3.2. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su mokyklos darbo taryba ar profesine sąjunga, mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje gali būti numatytas didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					

1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

35.3.3. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

35.3.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (102 val. privalomos ir/ar iki 400 val., neprivalomos, max. 502 val. per metus);

35.3.5. 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;

35.4. mokytojo, dirbančio pagal bendrojo 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)	1 010–1 410	102–502	1 512
--	-------------	---------	-------

35.5. darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai;

35.6. švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

36.1. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar
- nustatius, kad Mokyklos vadovo 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.

36.2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus mokinių skaičiui;
- pedagoginio darbo stažui;
- kvalifikacinei kategorijai;
- veiklos sudėtingumui;
- nustatius, kad Mokyklos vadovo 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.

36.3. Pastoviosios dalies koeficientų keitimai įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikeitu Lietuvos Respublikos darbo apmokėjimo įstatymui ar darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

37. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

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

39. 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 vieniems metams.

40. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Mokyklos direktorius.

41. Direktorių pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, administratoriaus, dokumentų specialistų, archyvaro, bibliotekininkų, informacinių technologijų sistemų administratorių, laboranto praėjusių metų veikla įvertinama iki vasario paskutinės dienos. Kintamoji dalis nustatoma nuo kovo 1 d.

42. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

43. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies 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. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams. Kintamoji dalis negali būti didesnė nei 30%.

44. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, administratoriaus, dokumentų specialistų, archyvaro, bibliotekininkų, informacinių technologijų sistemų administratorių, laboranto praėjusių metų veikla įvertinama iki vasario paskutinės dienos.

45. 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.

46. Perkėlus Mokyklos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje Mokykloje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

47. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato Mokyklos direktorius.

IX SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

48. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi. Papildomas darbas gali būti:

48.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

48.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

48.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

49. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

50. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

51.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

51.2. kurio metu bus atliekamas darbas (terminas);

51.3. darbo apimtis darbo valandomis;

51.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

51.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

52. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

53. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

54. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – jam yra skiriama priemoka už papildomų darbų atlikimą, neviršijanti 30% nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

55. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą darbo krūvį, su juo yra sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo atlikimo.

56. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

57. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t.y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per penkias dienas neturi viršyti šešiasdešimt valandų.

X SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

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

XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

59. Premijos:

59.1. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis.

59.2. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

59.3. premija gali būti skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

59.4. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

59.5. premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.

59.6. premija negali būti skiriama darbuotojui per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

60. Materialinės pašalpos:

60.1. 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 Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų, atsižvelgiant į Mokyklai skirtus asignavimus;

60.2. mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklos skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į Mokyklai skirtus asignavimus.

60.3. materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklos skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Mokyklos skirtų lėšų, atsižvelgiant į Mokyklai skirtus asignavimus.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

61. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama ne daugiau kaip 30 proc. jo pastoviosios dalies darbo užmokesčio dydžio priemoka.

62. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

62.1. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

62.2. jeigu pavaduojama ne savo darbo laiku – apmokamas patvirtintas pavaduojamojo darbuotojo valandinio atlygio vidurkis – 100 %;

62.3. jeigu pareigybės sugretinamos – mokama 50 % patvirtinto pavaduojamojo darbuotojo valandinio atlygio vidurkis.

63. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu.

64. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

65. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Mokyklą kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

66. Mokyklos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Mokyklos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

67. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

68. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

69. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

- viršvalandžiai naktį koef. 2;
- viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
- viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;
- naktį poilsio dieną koef. 2;
- naktį švenčių dieną koef. 2,5.

XIV SKYRIUS BUDĖJIMAS

70. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

71. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas.

Pasyvus budėjimas ne darbe – darbo užmokestis nemokamas. Mokama priemoka, kuri neįeina į 30 % ribą.

72. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

73. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė nepedagoginiams darbuotojams – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

74. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų.

75. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

76. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltiant šias valandas į vasaros laikotarpį.

77. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą mokykloje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

78. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

79. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

79.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

79.2. darbo dienos komandiruotėje;

79.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (**Pastaba:** vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

79.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

79.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

80. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

81. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

81.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

82.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

82.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

84. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į

visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

85. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Mokyklos direktoriumi.

Norint nukelti atostogas vėlesniam laikotarpiui, šis klausimas yra derinamas su Mokyklos direktoriumi ir yra rašomas prašymas dėl atostogų nukėlimo vėlesniam laikotarpiui.

86. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

87. Papildomos ir pailgintos atostogos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

- darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiuavimais, – 2 darbo dienos.

88. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

89. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

90. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

91. Tėvystės atostogos ir vaiko auginimo atostogos:

91.1. Darbuotojams po vaiko gimimo (arba įvaikinimo) suteikiamos 30 kalendorinių dienų tėvystės atostogos, kurios galės būti skaidomos į ne daugiau kaip dvi dalis. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, kol jam sukanka 1 metai. Įvaikinimo atveju šios atostogos suteikiamos per 1 mėnesį nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo (skubaus vykdymo atveju – per vieną mėnesį nuo sprendimo vykdymo pradžios) dienos, išskyrus atvejus, kai įvaikintas sutuoktinio vaikas arba kai įtėviui jau buvo suteiktos atostogos tam pačiam vaikui prižiūrėti;

91.2. Kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų), imdamas atostogas vaikui prižiūrėti, bet kuriuo metu iki vaikui sukaks aštuoniolika ar dvidešimt keturi mėnesiai, pirmiausia turi teisę pasinaudoti dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalimi, kuri niekam negali būti perleista.

Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų) gali imti visą iš karto arba dalimis, pakaitomis su kitu iš tėvų (įtėvių, globėjų). Šių atostogų abu tėvai negali imti tuo pačiu metu (Darbo kodekso 134 straipsnis).

XVI SKYRIUS KOMANDIRUOTĖS

92. Darbuotojų komandiruotės sąvoka apibrėžiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnio nuostatomis.

93. Darbuotojo komandiruotė yra jo darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje.

94. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), darbdavys jas turi kompensuoti neviršydamas skirtų asignavimų.

95. Jeigu darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu darbo diena arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, darbuotojui yra apmokamos kelionės, apgyvendinimo išlaidos, jeigu yra skirta asignavimų.

96. Į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojui šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

97. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu darbdavys nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XVII SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

98. Ligos ir motinystės socialinio draudimo apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

99. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Mokykla. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

100. 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.

101. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

102. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XVIII SKYRIUS PRASTOVA

103. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

104. Jeigu darbuotojas neap rūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

105. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulagta visa darbo laiko norma.

XIX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

106. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

107. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

107.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

107.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

107.4. 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.

108. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atimimu – iš dalies, neviršijančios MMA
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA

109. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

110. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

111. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinės įstaigos buhalterinė apskaita“ atsakingam darbuotojui pateikia

nustatytos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

112. Mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, NPD taikymą pasirenka darbuotojas, apie jo taikymą pildydamas prašymą, kuris yra pateikiamas BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos (BĮBA) specialistui.

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Mokyklos darbo apmokėjimo tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje <https://www.vileisis.kaunas.lm.lt> ir per Office 365 sistemą.

Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos direktoriaus
2023 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 11-34.....
Priedas

DARBUOTOJŲ GRUPĖS, PAREIGYBĖS, LYGIAI, KOEFICIENTAI

Darbuotojų grupė	Pareigybė	Lygis	Koeficientas
Vadovai ir jų pavaduotojai			
Direktorius		A2	koeficientą nustato savivaldybė
Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ir pradiniam ugdymui		A2	koeficientą nustato direktorius
Direktoriaus pavaduotojas pagrindiniam ugdymui		A2	koeficientą nustato direktorius
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		A2	koeficientą nustato direktorius
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		A2	koeficientą nustato direktorius
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams		A2	koeficientą nustato direktorius
A ir B lygio specialistai			
Administratorius		A2	koeficientą nustato direktorius
Archyvaras		B – C	koeficientą nustato direktorius
Bibliotekininkas		A2 – B	koeficientą nustato direktorius
Dokumentų specialistas		A2 – B	koeficientą nustato direktorius
Informacinių technologijų sistemų administratorius		A2 – B	koeficientą nustato direktorius
Logopedas		A2	koeficientą nustato direktorius
Psichologas		A2	koeficientą nustato direktorius
Socialinis pedagogas		A2	koeficientą nustato direktorius
Specialusis pedagogas		A2	koeficientą nustato direktorius
Slaugos specialistas		A2 – B	koeficientą nustato direktorius
Pedagogai			
Anglų kalbos mokytojas		A2	koeficientą nustato direktorius
Biologijos mokytojas		A2	koeficientą nustato direktorius
Chemijos mokytojas		A2	koeficientą nustato direktorius
Dailės mokytojas		A2	koeficientą nustato direktorius

Ekonomikos ir verslo mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Etikos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Fizikos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Fizinio ugdymo mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Gamtos ir žmogaus mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Geografijos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Informacinių technologijų mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Istorijos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Karjeros specialistas	A2	koeficientą nustato direktorius
Lietuvių kalbos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Matematikos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Menų mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Muzikos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Neformaliojo vaikų švietimo mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Rusų kalbos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Šokių mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Technologijų mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Tikybos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Vokiečių kalbos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Žmogaus saugos mokytojas	A2	koeficientą nustato direktorius
Kvalifikuoti darbuotojai		
Ūkio darbuotojas	C	koeficientą nustato direktorius
Sandėlininkas	B – C	koeficientą nustato direktorius
Neformaliojo vaikų švietimo (ugdymo) organizatorius	C	koeficientą nustato direktorius
Laborantas	C	koeficientą nustato direktorius
Mokytojo padėjėjas	C	koeficientą nustato direktorius

Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	koeficientą nustato direktorius
Nekvalifikuoti darbuotojai		
Budėtojas	D	minimalioji mėnesio alga (MMA)
Kiemsargis	D	minimalioji mėnesio alga (MMA)
Valytojas	D	minimalioji mėnesio alga (MMA)
Skalbinių tvarkytojas	D	minimalioji mėnesio alga (MMA)
