

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių
mokyklos-daugiafunkcio centro
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. MV – 404

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ PAVENČIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas), numato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – Įstatymas).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

4. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesniskaip aukštasis išsilavinimas:

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

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetiniu išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

4.2. B lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas 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. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybė priskiriama A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. struktūrinių padalinių vadovai (valgyklos vedėja, pavaduotojas ūkio reikalams), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. specialistai (pedagoginiai darbuotojai, sekretorius, kompiuterių priežiūros specialistas), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai (vairuotojas, mokytojo pagalbininkas, virėjas), kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. nekvalifikuoti darbininkai (sargas, kiemsargis, valytoja, valgyklos darbininkas, virėjas, darbininkas, mokytojo padėjėjas), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

6. Centro direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos

Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Centro direktorius suderina leistiną darbuotojų pareigybių skaičių su savivaldybės institucijomis metams:

6.1. Mokytojų, auklėtojų, dirbančių pagal bendrojo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius nustatomas atsižvelgiant į Įstatymą, Ugdymo planą, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

6.2. Kitų darbuotojų pareigybių (etatų) normatyvus reguliuoja savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija - Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

7. Centro direktorius tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus vadovaudamasis pareigybių aprašymo metodikomis, kuriuose nurodomas pareigybės pavadinimas, lygis, darbuotojo pavaldumas, specialūs reikalavimai (išsilavinimas, kvalifikacinė kategorija ir/ar profesinė kvalifikacija, skaitmeninio raštingumo gebėjimai (jei reikia), valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis, užsienio kalbos mokėjimo lygis (jei reikia), darbo patirtis ir kt.) bei pareigybei priskirtos funkcijos.

8. Pareigybių aprašymai pasirašomi suderinus juos su darbuotojais.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

9. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

9.5. kiti, pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, numatyti atvejai.

10. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kaip priedas prie Centro kolektyvinės sutarties.

11. Už viršvalandinį darbą apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

11.1. Darbuotojas rašo Centro direktoriui sutikimą dėl viršvalandinio darbo, kuriame turi būti nurodytos priežastys, kodėl bus viršijama darbo laiko trukmė, ir nurodomas darbo laikas, kada bus dirbamas viršvalandinis darbas.

11.2. Centro direktorius privalo užtikrinti, kad nebus viršijama maksimali darbo laiko trukmė, nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 114 straipsnyje.

11.3. Viršvalandinis darbas fiksuojamas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

12. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareigines algos dydis apskaičiuojamas taikant koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Seimo nustatytas bazinės algos dydis.

13. Centro direktoriaus pavadootojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į ugdomų mokinių/vaikų skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą bei Centrai darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas.

14. Mokytojų, auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų (pedagoginių darbuotojų) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis Įstatymu, pagal atitinkamai pareigybei nustatytą pareigines algos pastoviosios dalies koeficientų intervalą ir atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą bei Centrai darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas. Šie darbuotojai dirba tiesioginį darbą su

mokiniais, vykdo veiklas, susijusias su kontaktinėmis valandomis bei atlieka darbus skirtus bendruomenei pagal trišalį susitarimą: darbuotojo, darbdavio ir profesinės sąjungos.

15. Centro darbuotojų, apmokamų iš savivaldybės biudžeto ir specialiosios tiklinės dotacijos lėšų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedais, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir keliamus reikalavimus.

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

17. Darbuotojai turi teisę pateikti Centro direktoriui motyvuotą prašymą dėl pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo. Prašyme turi būti nurodyti motyvai ir argumentacija, atsižvelgiant į Aprašo 19 punkto papunkčius.

18. Atsižvelgiant į biudžetinių metų Centro finansines galimybes bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami pagal šiuos kriterijus:

- 18.1. veiklos sudėtingumą, atsižvelgiant į Įstatymo nurodymus;
- 18.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršint nustatyto darbo laiko);
- 18.3. atsakomybės lygį;
- 18.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 18.5. savarankiškumo lygį;
- 18.6. profesinę darbo patirtį;
- 18.7. darbo funkcijų įvairovę.

19. Atsižvelgiant į biudžetinių metų Centro finansines galimybes bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, darbuotojams, apmokamiems iš savivaldybės biudžeto ir/ar specialiosios tiklinės dotacijos lėšų, gali būti didinami koeficientai pagal šiuos kriterijus:

- 19.1. veiklos sudėtingumą;
- 19.2. darbo krūvį;
- 19.3. atsakomybės lygį;
- 19.4. specialių žinių ir įgūdžių reikalingumą nustatytoms funkcijoms atlikti.

20. Darbuotojai, profesinio darbo patirtį įgytą kitose darbovietėse įrodančius dokumentus, turi pateikti į Centro raštinę sekretoriui. Nepateikusiems dokumentų, nustatant pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis įgyta Centre.

21. Esant poreikiui Centre įsteigti naują darbuotojo pareigybę. Jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija bei atsiranda kitų aplinkybių, darbuotojui nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas įvertinamas iš naujo.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO IR MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

22. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pailgintos dienos mokyklos grupės auklėtojoms, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo pedagogams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

23. Darbuotojų, apmokamų iš savivaldybės biudžeto lėšų, pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus vertinimo rodiklius.

24. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba paskirtas atsakingas asmuo pateikia darbuotojo veiklos vertinimo išvadą Centro direktoriui. Kai jis įvertina darbuotojo veiklą "labai gerai" ar "gerai", veiklos vertimo išvadoje skiltyje „Siūlymai“ įrašo siūlomo mokėti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį.

25. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą:

25.1. „labai gerai” - nustatoma kintamoji dalis nuo 11 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio (įskaitant ir padidintą pareiginės algos pastoviąją dalį);

25.2. „gerai” - nustatoma kintamoji dalis nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio (įskaitant ir padidintą pareiginės algos pastoviąją dalį);

25.3. „patenkinamai” - vienus metus nenustatoma kintamoji dalis;

25.4. „nepatenkinamai” - vieneriems metams nustatomas iki 5 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei įstatyme nustatytas tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį nustatytas minimalus koeficientas.

26. Atsižvelgdamas į biudžetinių metų Centro finansines galimybes ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą bei darbuotojo veiklos vertimo išvados siūlymą, Centro direktorius priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

27. Paskirtas darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydis mokamas vienerius metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 d.).

28. Darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatyta ir mokama pareiginės algos kintamoji dalis ne didesnė kaip 20 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vienerius metus (skaičiuojant nuo priėmimo į darbą dienos).

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

29. Prašymus dėl priemokų skyrimo Centro direktoriui teikia darbuotojas, suderinęs jį su direktoriaus pavaduotojais. Prašyme turi būti nurodyta, ar yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės, ar nurodomos papildomos pareigos ar užduotys nenustatytos pareigybės aprašyme. Atsakingas asmuo ant prašymo užrašo savo siūlymą iki kada mokėti priemokas darbuotojui bei siūlomos priemokos dydį.

30. Priemokos dydis gali siekti 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Atsižvelgdamas į biudžetinių metų Centro finansines galimybes, patvirtintą darbo užmokesčio fondą ir į darbuotojo veiklos vertimo išvados siūlymą, Centro direktorius priima sprendimą dėl priemokos dydžio.

32. Priemoka mokama darbuotojui terminuotą laiką, tačiau ne ilgiau, kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

33. Papildomos užduotys turi būti suformuluotos raštišku Centro direktoriaus pavedimu. Darbuotojams priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja darbo rezultatai arba nevykdomi darbai. Tokiu atveju direktoriaus pavaduotojai teikia Centro direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą. Sprendimą dėl priemokos darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima Centro direktorius.

VII SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

34. Darbuotojams premijos gali būti mokamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

34.1. atlikus vienkartinę ypąč svarbias Centro veiklas užduotis;

34.2. įvertinus „labai gerai“ darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

35. Tarnybinius pranešimus dėl premijos skyrimo, kai atlikta vienkartinė ypąč svarbi įstaigos veikla užduotis, Centro direktoriui teikia jo pavaduotojai. Tarnybiniame pranešime turi būti nurodyta užduotis ir pateiktas pagrindimas, kaip ji siejasi su įstaigos tikslais, bei siūlomas premijos dydis.

36. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė

nuobauda.

37. Atsižvelgdamas į biudžetinių metų Centro finansines galimybes ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą, Centro direktorius priima sprendimą dėl premijos dydžio.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Centro darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

39. Aprašas skelbiamas Centro tinklalapyje: <http://pavenciai.kursenai.lm.lt>

40. Patvirtinus aprašą, darbuotojai su juo supažindinami pasirašytinai.

41. Aprašas, ne rečiau kaip kartą per vienerius metus peržiūrimas ir, reikalui esant, ar keičiantis darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamas.
