

PATVIRTINTA

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės
profesinio rengimo centro direktoriaus
2020 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. V1-17

PANEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

2020-02-10 Nr. V16-2

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro (toliau – Įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (TAR,2017-11-23, i.k. 2017-18513,Nr. XIII-1395 2018-06-29,Nr.XIII-2606 2019-12-05) (toliau įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (aktualia redakcija), Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (LRV,2017-04-05, Nr.254), Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių darbo apmokėjimo 2010 m. gegužės 26 d. Nr. 598. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro įstatais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-1013 Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 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 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 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės LRV 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemonės, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos ir mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše 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; **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 Įstaiga: 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 Įstaigos 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. Įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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 kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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. Pareigybės skirstomos į grupes:

- 1) įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 3) administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 4) kiti vadovo 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) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

7. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo: darbuotojo dirbto laiko, darbo kiekio ir sudėtingumo, atitinkamos profesijos ar kvalifikacijos, darbuotojo išsilavinimo ir darbo stažo, darbuotojo indėlio į Įstaigos keliamų užduočių vykdymą, konkrečios profesijos aktualumo įstaigai ir jos paklausos šalies darbo rinkoje, Įstaigos veiklos finansinių rezultatų.

8. Pedagoginių darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Įstatymo 8 straipsniu ir 5 priedu.

9. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Įstatymo 1- 4 priedais, įsigaliojusiais nuo 2020-01-01

10. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai galioja iki kiekvienų mokslo metų rugpjūčio 31 d.

11. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centras priskiriamas III viešųjų įstaigų grupei, darbuotojų pareigybės yra keturių lygių: A, B, C ir D vadovaujantis Įstatymo 2 straipsniu.

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

13. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, suderinęs su Darbuotojų atstovais ir vadovaudamasis šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytais kriterijais, nustato įstaigos direktorius, neviršydamas pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyto darbo užmokesčio fondo.

14. Individualus kiekvieno darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbo sutartyje. Sutartį pasirašo darbuotojas ir Įstaigos direktorius.

15. Darbininkams mokama minimali mėnesinė alga, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

16. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jei šio įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

16.2. priemokos;

16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

16.4. premijos.

17. Įstaigoje darbo užmokestis yra mokamas 2 kartus: einamojo mėnesio 5-8 ir 20-23 dienomis.

Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį 5-8 dienomis.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nurodomi darbo sutartyse.

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

20. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius biudžetinės (viešosios) įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

1) įstaigoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į:

a) kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

b) kai mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

2) vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

b) kai mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal šio įstatymo 5 priedo 9 punkte nustatyto mokytojo, turinčio kvalifikacinę kategoriją, mažiausio ir didžiausio galimo kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus aritmetinį vidurkį.“

Įstaigos vadovas tvirtina viešosios įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o viešosios įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

V SKYRIUS VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI

21. Viešųjų įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių (toliau – vadovaujantys darbuotojai) mėnesinė alga susideda iš pastoviosios dalies ir kintamosios dalies.

Mėnesinės algos pastovioji dalis nustatoma koeficientais (pagal 1 priedą), taikant Lietuvos Respublikos Seimo nustatytą Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį, atsižvelgiant į viešosios įstaigos kategoriją ir taikant šio nutarimo 1.5 punkto nuostatas.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 1 priedas

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VADOVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ MĖNESINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES DYDŽIŲ SĄRAŠAS

1. Vadovo mėnesinės algos pastovioji dalis:

Viešųjų įstaigų kategorijos	Koeficientai (Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)
I	12,6–13,8
II	11,2–12,4
III	9,8–11
IV	8,2–9,6
V	6,6–8
VI	4–6,4

Vadovų pavaduotojų ir vyriausiojo buhalterio mėnesinės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas 10–20 procentų mažesnis už vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies dydį.

MOKYKLŲ UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
iki 10	4,85–8,68
10–15	5,09–8,72
daugiau kaip 15	5,35–8,89

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

- profesinio mokymo įstaigų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, NENURODYTŲ ŠIO PRIEDO IV, V IR VI SKYRIUOSE, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

22. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

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

Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

Pedagoginio	Pastoviosios dalies koeficientai
-------------	----------------------------------

darbo stažas (metais)	
iki 10	5,95
10 iki 15	6,65
daugiau kaip 15	7,35

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,0	7,05
Vyresnysis mokytojas		7,06	7,08	7,12	7,4	7,44	7,47
Mokytojas metodininkas			7,54	7,68	7,92	7,96	8,0
Mokytojas ekspertas			8,58	8,72	8,94	8,98	9,02

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15%.

23. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

24. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas.

25. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina LR ŠMSM ministras. Veiklų mokyklos bendruomenei aprašą tvirtina LR ŠMSM ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

26. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus\;

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso:
-----------	--	--	----------

	klasei (grupei)		
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	1512

27. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

28. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

29. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

30. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO
PAGALBOS ĮSTAIGOSE DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ,
SURDOPEDAGOGŲ IR TIFLOPEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tifoldpedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tifoldpedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tifoldpedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48
Specialieji pedagogai ekspertai, logopedas ekspertas, socialiniai pedagogai ekspertai, pirmos kategorijos psichologai	7,93	8,13	8,28

Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

AUKLĖTOJŲ, KONCERTMEISTERIŲ, AKOMPANIATORIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	4,1	4,36	4,41	4,52
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	4,37		4,47	4,54
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	4,79		4,86	5,05

Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	5,23	5,38	5,5
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	5,95	6,02	6,17

**PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
iki 10	3,8–5,95
10–15	3,83–6,65
daugiau kaip 15	3,93–7,35

31. Nepedagoginių darbuotojų pareiginio atlyginimo pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 1-4 prieduose numatytus kriterijus nuo 2020-01-01.

31.1. Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo ir profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą nuo 2020-01-01.

(Baziniais dydžiais)

2 priedas

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5-10	daugiau kaip 10	iki 5	5-10	daugiau kaip 10
iki 5	5,04–10,45	5,18–10,67	5,32–11,75	4,76–9,77	4,97–9,96	5,11–10,15
5-10	5,18–10,51	5,32–10,89	5,46–11,8	4,97–9,96	5,11–10,15	5,24–10,35
daugiau kaip 10	5,32–10,56	5,46–11,11	5,6–12,1	5,11–10,15	5,24–10,35	5,38–10,55

31.2. Įstaigos A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą nuo 2020-01-01.

(Baziniais dydžiais)

3 priedas

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	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

31.4 Įstaigos kvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 4 priedą, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą nuo 2020-01-01.

(Baziniais dydžiais)

4 priedas

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	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

32. Darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau - darbininkai), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA).

33. Darbo laiko apskaita.

33.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atskirai žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams.

33.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

33.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

33.4. 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.

33.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

33.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

33.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

33.8. Ekonomistas elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

35. Darbininkams (D pareigybės lygis), pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

37. Einamaisiais metais priimtam darbuotojui metinės veiklos užduotys nustatomos 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 nustatomos kitiems metams iki kitų metų sausio 31 d.

38. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

39. Viešųjų įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių (toliau – vadovaujantys darbuotojai) mėnesinė alga susideda iš pastoviosios dalies ir kintamosios dalies:

Mėnesinės algos kintamoji dalis priklauso nuo viešosios įstaigos veiklos rezultatų ir nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos rezultatų vertinimo rodiklius (įstaigos tikslų įgyvendinimas pagal atitinkamų metų strateginiame ar metiniame veiklos plane nustatytus vertinimo kriterijus, suteiktų viešųjų paslaugų apimtį didėjimą, darbo laiko sąnaudų viešosioms paslaugoms teikti mažėjimą ir (ar) kitus rodiklius). Konkrečius veiklos vertinimo rodiklius nustato viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas arba viešosios įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai viešosios įstaigos savininkas yra valstybė. Mėnesinės algos kintamoji dalis negali viršyti 40 procentų vadovaujantiam darbuotojui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies.

40. Vertinimą vykdo metinę užduotį parengęs tiesioginis darbuotojo vadovas, kuris įvertinęs darbuotojo veiklą, surašo vertinimo išvadą. Veiklos vertinimo išvados teikiamos Įstaigos direktoriui su siūlymais dėl darbuotojo skatinimo arba reikalingos pagalbos suteikimo.

41. Pareiginės algos kintamoji dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos direktorius pagal darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus ir turimą darbo užmokesčio fondą.

42. Įstaigos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį:

42.1 už labai gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

42.2. už gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

42.3. įvertinus patenkinamai vienus metus nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

42.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus

nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

43. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

44. 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.

VIII SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ TVARKA

45. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos 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.

46. Įstaigos 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 Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

47. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

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

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

49.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

49.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

49.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

49.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

49.5. naktį švenčių diena koef. 2,5.

IX SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

50. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis.

50.1. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

50.2. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

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

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

50.5. Premija negali būti skiriama įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą

X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

51. Direktorius įsakymu ir turint lėšų gali būti skiriama materialinė pašalpa - kaip socialinė parama vadovaujantis Įstatymo 13 straipsnio 1-3 punktais:

51.1. 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, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, skiriama 100 eurų materialinė pašalpa.

51.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama 200 eurų materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Pasikeitus Įstaigos finansavimo iš biudžeto sąlygoms, viršijus pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu patvirtintą darbo užmokesčio fondo normatyvą, pasikeitus Įstaigos struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Sistema gali būti keičiama.

53. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų darbo sutartyse (DK 34 str. 3 dalis).

54. Sistemą, jos pakeitimus, įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais.

55. Žinios apie darbuotojo darbo užmokestį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo numatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

56. Ši darbuotojų darbo apmokėjimo sistema įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.

Suderinta:

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro

Darbo tarybos susirinkimo 2020 m. sausio 30 d.

posėdžio protokolas Nr. 1

Parengė

Jolanta Narkevičienė