

KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno tautinės kultūros centro darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Kauno miesto savivaldybės neformaliojo ugdymo įstaigos Kauno tautinės kultūros centro (toliau – Įstaiga) pareigybių, esančių Įstaigos pareigybių sąraše, suskirstymą į pareigybių lygmenis, kiekvieno pareigybių lygmens pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymo kriterijus ir dydžius, pareiginės algos koeficientų didinimo kriterijus ir tvarką, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, skatinimo tvarką ir piniginių išmokų dydžius, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos trišalės tarybos ir Darbo ir socialinių tyrimų instituto parengta Darbų ir pareigybių vertinimo metodika, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis.

3. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1. pareiginė alga, kuri yra pagrindinė darbo apmokėjimo dalis, nustatoma taikant pareiginės algos koeficientą. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

3.2. priemokos;

3.3. pinigine išmoka;

3.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ar

darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

5. Įstaigos pareigybių sąraše esančios pareigybės skirstomos į pareigybių lygmenis išlaikant pareigybių lygmenų hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygmens pagal šiuos kriterijus:

5.1. įgūdžių ir specifinių žinių turėjimas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei būtinų praktinių gebėjimų, profesinių žinių, socialinių – emocinių įgūdžių turėjimą (įskaitant įgūdžius, reikalingus bendraujant, bendradarbiaujant, sprendžiant konfliktus, gebant dirbti su kitais žmonėmis ir esant svarbiems darbo funkcijų atlikime);

5.2. kvalifikaciją – kriterijus, apibrėžiantis kokia kvalifikacija (išsilavinimas, profesinės žinios) reikalinga darbo funkcijų atlikimui;

5.3. pastangas – kriterijus, apibrėžiantis fizinių, protinių ir emocinių resursų kiekį, reikalingą užduotims pagal pareigybės aprašymą atlikti;

5.4. atsakomybę ir savarankiškumą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą, darbo priemones, finansines vertybes, savarankiškumą atliekant pavestas funkcijas;

5.5. darbo sąlygas – kriterijus, apibrėžiantis darbo aplinką, intensyvumą, riziką, fizinius ir psichologinius veiksnius;

5.6. pareigybės pakeičiamumą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Įstaigos siekiamiems tikslams.

6. Darbo apmokėjimo sistemos 5 punkte nustatytų kriterijų pagrindu pareigybei suteikiamas lygmuo, o visų Įstaigos pareigybių išdėstymas pagal lygmenis sudaro Įstaigos pareigybių lygmenų struktūrą, kuri pateikiama 1 lentelėje. Detalus Įstaigos pareigybių suskirstymas į lygmenis pagal Darbo apmokėjimo sistemos 5 punkte nustatytus kriterijus pateikiamas Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

1 lentelė

Įstaigos pareigybių struktūra pagal lygmenis

Pareigybės lygmuo	Pareigybė
7	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, meno vadovas
5	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (neformaliojo ugdymo mokytojas, akompaniatorius)
4	Specialistai, dirbantys administracijoje (dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, metodininkas)
3	Specialistai, dirbantys su mokiniais ar padedantys teikti paslaugas (technikas)
2	Kvalifikuoti darbuotojai (muzikos instrumentų derintojas, vairuotojas, ūkio darbuotojas)
1	Darbininkai (valytojas, budėtojas, scenos drabužių tvarkytojas)

7. Priskiriant lygmenį pareigybei, pareigybės vertinamos remiantis pareigybių aprašymais ir pareigybėms priskiriamomis funkcijomis. Pareigybės, kurioms priskirtas toks pats ar vienodos vertės darbas, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnyje, priskiriamos tam pačiam pareigybių lygmeniui. Vertinama pareigybė, o ne joje dirbantis darbuotojas.

8. Pareigybės lygmuo yra pagrindas nustatyti pareigybei taikomus pareiginės algos koeficientus.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

9. Įstaigos pareigybių lygmenų struktūroje esančioms pareigybėms pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis:

9.1. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms (Įstaigos pareigybių struktūros 7 ir 5 lygmenims) Įstatymo 2 priedu ir šia Darbo apmokėjimo sistema;

9.2. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms ir pedagoginėms pareigybėms (metodininkui ir meno vadovui) (Įstaigos pareigybių struktūros 6, 4, 3 ir 2 lygmenims) Įstatymo 1 priedu ir šia Darbo apmokėjimo sistema bei joje nustatytais šiais kriterijais:

9.3. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

9.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

9.5. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su mokinių skaičiumi) užduotis;

9.6. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms, kurioms priskiriami darbininkai (Įstaigos pareigybių struktūros 1 lygmuo) nustatoma minimali pareiginė alga.

10. Atsakomybės ir savarankiškumo lygio, papildomų žinių ir įgūdžių turėjimo bei darbo sąlygų kriterijai atskirai nustatant Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms pareiginės algos koeficientus pagal pareigybių lygmenis neišskiriami, jie naudojami skirstant Įstaigos pareigybes į lygmenis išlaikant pareigybių hierarchiją, kurioje kuo aukštesnis lygmuo, tuo didesnis pareiginės algos koeficientas.

11. Įstaigos pareigybių struktūroje, išskyrus 7 ir 5 pareigybių lygmenis, yra nustatomi minimalūs, etaloniniai (vidutiniai) ir maksimalūs pareiginės algos koeficientai.

12. Detalus Įstaigos nepedagoginių pareigybių ir pedagoginių pareigybių (metodininko ir meno vadovo) pareiginės algos koeficientų nustatymas pagal lygmenis, taikant darbo patirties, išsilavinimo ir veiklos apimties kriterijus pateikiamas Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

13. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms ir pedagoginėms pareigybėms (metodininkui ir meno vadovui) nustatytų pareiginės algos koeficientų ribose nustatomas konkretaus darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis, kuris priklauso nuo konkretaus darbuotojo patirties, veiklos rezultatų. Konkretaus darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis (pareiginė alga) sulygstamas darbo sutartyje.

14. Įstaigos siekiamybė, kad Įstaigos nepedagoginiai darbuotojai ir pedagoginiai darbuotojai (metodininkas ir meno vadovas) turėtų etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą.

15. Įstaiga naujai priimtam nepedagoginiam darbuotojui ir pedagoginiam darbuotojui (metodininkui ir meno vadovui) pareiginės algos koeficientą gali nustatyti 10 proc. didesnį nei minimalus pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta atsižvelgiant į priimamo darbuotojo kompetenciją, patirtį, išsilavinimą. Išimtiniais atvejais, kai nepavyksta rinkoje lengvai rasti darbuotojo ar priimamas darbuotojas turi išskirtines kompetencijas, gali būti nustatomas etaloninis (vidutinis) pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta.

16. Konkretų darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius priimdamas darbuotoją į darbą, dėl pareiginės algos koeficiento dydžio (pareiginės algos) sulygstama darbo sutartyje.

Pedagoginių pareigybių darbo užmokesčio nustatymas

17. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms, išskyrus metodininkus ir meno vadovus, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą ir šią Darbo apmokėjimo sistemą. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Neformaliojo ugdymo mokytojams, akompaniatoriams – atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

18. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms, išskyrus metodininkus ir meno vadovus, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, kurių konkrečių dydžių Įstatymo 2 priedas nereglamentuoja, didinami šios Darbo apmokėjimo sistemos 19-22 punktuose nustatyta tvarka.

19. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas **5,5 proc.** už LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. numatytą pareiginės algos koeficiento padidinimą.

20. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.

21. Mokytojams, dirbantiems pagal neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

21.1. **1- 9 proc.** už darbą su mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

21.1.1. **1 proc.**, jei klasėje/grupėje/individualiai ugdomas 1 mokinys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.2. **2 proc.**, jei klasėje/grupėje ugdomi 2-3 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.3. **3 proc.**, jei klasėje/grupėje ugdomi 4-5 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.4. **4 proc.**, jei klasėje/grupėje ugdomi 6-7 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.5. **5 proc.**, jei klasėje/grupėje ugdoma 8-9 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.6. **6 proc.**, jei klasėje/grupėje ugdomi 10-11 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.7. **7 proc.** jei klasėje/grupėje ugdomi 12-13 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų

turintys, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.8. **8 proc.** jei klasėje/grupėje ugdomi 14-15 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21.1.9. **9 proc.** jei klasėje/grupėje ugdomi 16 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

21.1.10. Bendras mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, apskaičiuojamas pagal formulę:

$$S_{SUPb} = (S_{SUP1} + S_{SUP2} + S_{SUP3} + \dots + S_{SUPn}) / N, \text{ kur:}$$

S_{SUPb} – bendras pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius procentais (apvalinama iki vieno skaitmens po kablelio, darbuotojo naudai);

S_{SUP1} , S_{SUP2} , $S_{SUP3} \dots S_{SUPn}$ – konkrečioms klasėms/grupėms taikomi pareiginės algos koeficiento padidiniai dėl veiklos sudėtingumo ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus taikant procentus pagal 22.1. punktą;

N – iš viso mokytojų klasių/grupių, kuriose yra vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, skaičius.

21.2. **5,5 proc.** už LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. numatytą pareiginės algos koeficiento padidinimą.

21.3. Mokytojams, dirbantiems pagal neformaliojo ugdymo programas, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, pareiginės algos koeficientai už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami ir didesniu procentu nei nurodyta Aprašo 21.1 punkte.

21.4. **5,5 proc.** už LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. numatytą pareiginės algos koeficiento padidinimą.

22. Akompaniatorių pareiginės algos koeficientai didinami **5,5 proc.** už LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. numatytą pareiginės algos koeficiento padidinimą.

23. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, pareiginės algos koeficientų padidiniai dėl veiklos sudėtingumo nustatomi **du kartus per metus** atsižvelgiant į mokinių skaičių sausio 1 dienai ir spalio 1 dienai.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

24. Įstaigos darbuotojams pareiginės algos koeficientai yra didinami pasikeitus Įstatymo 1 priede nepedagoginėms pareigybėms, metodininkams ir meno vadovams nustatytiems pareiginės algos minimaliems koeficientams ir Įstatymo 2 priede pasikeitus pedagoginėms pareigybėms, nustatytiems pareiginės algos koeficientams.

25. Nepedagoginiams darbuotojams, metodininkams ir meno vadovams kasmet pareiginės algos koeficientai nuo kovo 1 d. **didinami**, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius ar atitinkanti lūkesčius per 0,02 pareiginės algos koeficiento dydžiu.

26. Nepedagoginiams darbuotojams, metodininkams ir meno vadovams kasmet pareiginės algos koeficientai tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu **gali būti** didinami:

26.1. atlikus darbuotojų veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:

26.1.1. jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas yra minimalus ar iki 10 proc. didesnis nei minimalus pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06-0,10 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

26.1.2. jei pareiginės algos koeficientas yra 10 proc. ir daugiau didesnis nei minimalus, bet nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06-0,08 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

26.1.3. jei pareiginės algos koeficientas siekia etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu, tačiau negali viršyti tam pareigybių lygmeniui, kuriam priskiriama pareigybė, nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento;

26.1.4. jei pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis nėra peržiūrimas ir didinamas.

26.2. atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis gali būti didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

26.3. darbuotojui, grįžus po vienerių kalendorinių metų ar ilgesnio nebuvimo darbe (pvz., vaiko priežiūros atostogų), jei jo pareiginės algos koeficientas nesiekia 90 proc. etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą. Koeficientas didinamas, tiek, kad siektų 90 proc. etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

27. Kai nepedagoginio darbuotojo, metodininko ir meno vadovo veikla įvertinama kaip iš

dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

28. Kai nepedagoginio darbuotojo, metodininko ir meno vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tam pareigybių lygmeniui nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

29. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento padauginto iš 1,4.

30. Galutinį sprendimą dėl darbuotojų pareiginės algos koeficiento padidinimo, įvertinus jų veiklą, priima Įstaigos vadovas, darbuotojų tiesioginio vadovo teikimu.

31. Atlikus darbuotojų veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, atitinkančią lūkesčius, pareiginės algos koeficientai didinami nuo kovo 1 d., o atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius pareiginės algos koeficientai didinami nuo spalio 1 d.

32. Įstaigos nepedagoginiams darbuotojams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, metodininkams ir meno vadovams didinant pareiginės algos koeficientus, negali būti viršyti Įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

33. Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas:

33.1. perkeliama į aukštesnio lygmens pareigas, nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis nei tam pareigybių lygmeniui nustatytas maksimalus ir ne mažesnis nei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą;

33.2. perkeliama į to paties pareigybių lygmens pareigas, nustatomas jo turėtas pareiginės algos koeficientas;

33.3. perkeliama į žemesnio pareigybių lygmens pareigas paliekamas jo turėtas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tam pareigybių lygmeniui nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

34. Įstaigos darbuotojui pareiginės algos koeficientas dėl pasikeitusios darbo patirties (stažo) nustatomas nuo tos dienos, kurią pasikeitė darbo patirtis (stažas).

V SKYRIUS PRIEMOKOS

35. Įstaigos darbuotojams Įstaigos direktoriaus įsakymu ***gali būti skiriamos*** šios priemokos:

35.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

35.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

35.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

36. Priemokos už pavadavimą gali būti skiriamos tik raštu pavedus laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Esant galimybei, vieną darbuotoją pavaduoti skiriami keli darbuotojai, aiškiai raštu nustatant atliktinas pavaduojamo darbuotojo funkcijas.

37. Priemokos už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, gali būti skiriamos tik iš anksto sulygus dėl darbuotojui pavedamų laikinai atlikti konkrečių darbų ar užduočių, jam iškeliant ne trumpesnius nei vieno mėnesio laikotarpio tikslus, su jų pasiekimo ir įvertinimo rodikliais bei terminais.

38. Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriamos tik iš anksto sulygus padidėjusį darbų mastą.

39. Įstaigos darbuotojams **gali būti skiriamos** tokio dydžio priemokos: vadovo pavaduotojams nuo 10 iki 40 proc. pareiginės algos dydžio, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams – nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio, priklausomai nuo funkcijų (darbų) pobūdžio, sudėtingumo, trukmės. Kiekviena priemoka, nurodyta šioje Darbo apmokėjimo sistemoje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos, išskyrus mokytojus.

40. Konkretų priemokos dydį nustato Įstaigos vadovas, priemokos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

41. Priemokos skiriamos šia tvarka:

41.1. tiesioginis vadovas įsivertinęs esančią situaciją (poreikį laikinai pavesti darbuotojui atlikti kito darbuotojo funkcijas, skirti papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų) parengia motyvuotą pasiūlymą, adresuotą įstaigos direktoriui, kuriame nurodoma:

41.1.1. darbuotojo, kuriam siūloma nustatyti priemoką, vardas, pavardė, pareigos;

41.1.2. priemokos nustatymo teisinis pagrindas (atitinkamas Įstatymo straipsnis, šios Darbo apmokėjimo sistemos punktas);

41.1.3. priemokos nustatymo faktinis pagrindas, nurodant konkrečias aplinkybes, lėmusias poreikį laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas, papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų, raštu pavedamos ar pavestos nesančio darbuotojo funkcijos ar kitų aplinkybių trumpas aprašymas;

41.1.4. priemokos mokėjimo terminas (pradžios ir pabaigos data) arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia;

41.1.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis.

41.2. Motyvuotas pasiūlymas dėl priemokos skyrimo už ilgalaikės užduoties, truncančios ne trumpiau kaip vieną mėnesį, atlikimą raštu suderinamas su darbuotoju, kuris suderindamas motyvuotą pasiūlymą, patvirtina sutikimą laikinai atlikti kito įstaigos darbuotojo funkcijas, papildomas užduotis, dirbti esant padidintam darbo mastui, nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

41.3. Motyvuotas pasiūlymas teikiamas naudojantis DVS Kontora priemonėmis Įstaigos direktoriui. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skiriamos priemokos, jos dydžio, laikotarpio skyrimo ir organizuoja Įstaigos direktoriaus įsakymo parengimą, su kuriuo darbuotojas supažindinamas raštu.

42. Motyvuotas pasiūlymas laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas teikiamas Įstaigos direktoriui ne vėliau kaip pavedimo laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas dieną, o padidėjus darbų mastui ar esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų - ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki mėnesio paskutinės dienos.

43. Pasikeitus priemokos skyrimo pagrindui, Įstaigos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

44. Įstaigos darbuotojai ***gali būti skatinami*** Įstatymo nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

44.1. padėka;

44.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

44.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

44.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

44.5. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

45. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

45.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu ir kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientą;

45.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams.

46. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 proc. nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

47. priemonės skiriamos tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu, kuris įstaigos direktoriui teikiamas DVS Kontora priemonėmis. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skatinimo priemonės skyrimo, jos dydžio.

48. Įstaigos darbuotojai skatinami iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

49. Neskatinami darbuotojai, kurie įstaigoje dirba trumpiau kaip 3 mėnesius, išskyrus kvalifikacijos tobulinimą.

50. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, **gali būti neskatinami**, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus šiame įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo kuriuo jie pripažinti šio įstatymo reikalavimus, priėmimo dienos.

VII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvairių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, **gali būti skiriama** iki 2,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

52. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų tėvų (įtėvių) mirties, **gali būti skiriama** iki 1,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

53. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvairiems), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) **gali būti išmokama** iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa.

54. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojams, pateikusiems Įstaigos direktoriui rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą (mirus darbuotojui – giminaičiui, kuris su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu Įstaigos direktoriui rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą):

54.1. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl ligos – patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, kelialapių ir pan.) kopijos. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;

54.2. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl mirties – mirties liudijimo kopija. Šiuo atveju dėl pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos;

54.3. prašoma skirti materialinę pašalpą dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo įvykį tai patvirtinančio dokumento kopija. Šiuo atveju darbuotojai turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančio dokumento išdavimo dienos.

55. Darbuotojo prašymą skirti materialinę pašalpą, vizuoja tiesioginis vadovas, kuris nurodo konkretų siūlomą skirti materialinės pašalpos dydį. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo, jos dydžio.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Kai, prieš nustatant Darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas yra didesnis nei tam pareigybių lygmeniui nustatytas didžiausias leistinas pareiginės algos koeficientas, tai tam darbuotojui laikinai nustatomas laikinasis pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka iki Darbo apmokėjimo sistemos turėtą pareiginės algos koeficientą ir taikoma tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje, ar patenka į koeficiento ribas.

57. Jei Darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimo metu darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalių pareiginės algos koeficientų, numatytų Darbo apmokėjimo sistemoje, tai jis padidinamas tiek, kad siektų minimalų pareiginės algos koeficientą.

58. Jei Darbo apmokėjimo sistemos galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais būtų nustatytos palankesnės garantijos nei darbo apmokėjimo sistemoje, būtų taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nuostatos.

59. Darbo apmokėjimo sistemoje neapartiems teisiniams santykiams taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

60. Jeigu pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams, Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos tampa jiems prieštaraujančios, taikomi aukštesnės galios teisės aktai.

61. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos ir jos priedai peržiūrimi ne rečiau nei 1 kartą per kalendorinius metus, esant poreikiui ir dažniau (pvz. kai pasikeičia aukštesnės galios teisės aktai).

62. Prieš Darbo apmokėjimo sistemos nustatymą ar keitimą Įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka turi atlikti informavimo ir konsultavimo procedūras.

63. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ 22.3 punktu, darbo apmokėjimo sistema turi būti paskelbta Įstaigos interneto svetainės skyriuje „Administracinė informacija“.

64. Įstaigos darbuotojams turi būti užtikrinta nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė, kuri negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas.

65. Įstaigos darbuotojams turi būti užtikrinta, kad vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per bet kurį septynių dienų laikotarpį neviršytų keturiasdešimt aštuonių valandų, o darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per dieną (pamainą) neviršytų dvylikos valandų (neįskaitant pietų pertraukos) ir ne daugiau kaip šešiasdešimt valandų per septynių dienų laikotarpį.

66. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo sutartyje, nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija sudarant susitarimą raštu dėl darbo funkcijų gretinimo, tačiau tokio susitarimo pasirašymas turi būti pagrįstas objektyviomis priežastimis.

Įstaigos pareigybių lygmenų struktūra

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių lygmens (grupės) nustatymo kriterijai
7 lygmuo	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą;</p> <p>*Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus, ugdymo programos įgyvendinimas. Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus;</p> <p>*Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A);</p> <p>*Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą;</p> <p>*Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi;</p> <p>*Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).</p>
6 lygmuo	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, meno vadovas	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą;</p> <p>*Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus;</p> <p>*Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B);</p> <p>*Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą;</p> <p>*Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi;</p> <p>*Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties.</p>
5 lygmuo	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (neformaliojo ugdymo mokytojas, akompaniatorius)	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams;</p> <p>*Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas;</p> <p>*Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A);</p> <p>*Pareigybė apima nuolatinės protinės pastangas, užduočių planavimą ir prioritetų nustatymą. Reikalingi bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys efektyvų bendradarbiavimą su skirtingais asmenimis ar grupėmis;</p> <p>*Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi;</p> <p>*Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos.</p>

4 lygmuo	<p align="center">Specialistai, dirbantys administracijoje (dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, metodininkas)</p>	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams; *Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus // Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas; *Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi bendravimo įgūdžiai su vaikais, skirtingais asmenimis ar grupėmis // Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė// Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties.</p>
3 lygmuo	<p align="center">Specialistai, dirbantys su mokiniais ar padedantys teikti paslaugas (technikas)</p>	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams // Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikalios kompetencijos (reikalingas medicininis išsilavinimas) // Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui.</p>
2 lygmuo	<p align="center">Kvalifikuoti darbuotojai (muzikos instrumentų derintojas, ūkio darbuotojas)</p>	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas (C); *Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi bendravimo įgūdžiai su vaikais, skirtingais asmenimis ar grupėmis // Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinį veiksmų poveikis didesnis, rizika valdoma // Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui // Lengva pakeisti suteikus apmokymus.</p>

<p>1 lygmuo</p>	<p>Darbininkai (valytojas, budėtojas, scenos drabužių tvarkytojas)</p>	<p>*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi baziniai įgūdžiai, darbas pagal instrukcijas; *Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; *Pareigybė apima bazines fizines ir protines pastangas, atliekant aiškiai apibrėžtas užduotis. Bendravimas apsiriboja informacijos perdavimu; *Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinį veiksmų poveikis didesnis, rizika valdoma; *Lengvai pakeičiama pareigybė, nereikia specifinių žinių.</p>
------------------------	---	---

Nepedagoginių pareigybių, metodininkų ir meno vadovų pareiginės algos koeficientai

Mokinių skaičius	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
6 LYGMUO			
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, meno vadovas (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,2	1,26	1,32
301-900	1,25	1,31	1,37
901 ir daugiau	1,3	1,36	1,42
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,40	1,48	1,56
301-900	1,45	1,53	1,61
901 ir daugiau	1,50	1,58	1,66
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,59	1,62	1,65
301-900	1,64	1,67	1,70
901 ir daugiau	1,69	1,72	1,75
4 LYGMUO			
Specialistai, dirbantys administracijoje: dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, metodininkas (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	0,92	0,98	1,04
301-900	0,96	1,02	1,08
901 ir daugiau	1,00	1,06	1,12
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,12	1,2	1,28
301-900	1,16	1,24	1,32
901 ir daugiau	1,2	1,28	1,36
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,31	1,34	1,37
301-900	1,35	1,38	1,41
901 ir daugiau	1,39	1,42	1,45
Specialistai, dirbantys administracijoje: dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, metodininkas (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	0,88	0,94	1,00
301-900	0,92	0,98	1,04
901 ir daugiau	0,96	1,02	1,08
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,08	1,16	1,24

301-900	1,12	1,20	1,28
901 ir daugiau	1,16	1,24	1,32
Maksimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	1,27	1,30	1,33
301-900	1,31	1,34	1,37
901 ir daugiau	1,35	1,38	1,41
3 LYGMUO			
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais ar padedantys teikti paslaugas: technikas (A lygis)			
Minimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	0,84	0,90	0,96
301-900	0,88	0,94	1,00
901 ir daugiau	0,92	0,98	1,04
Etaloniniai pareiginės algos koeficientai			
iki 300	1,04	1,12	1,20
301-900	1,08	1,16	1,24
901 ir daugiau	1,12	1,20	1,28
Maksimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	1,23	1,26	1,29
301-900	1,27	1,3	1,33
901 ir daugiau	1,31	1,34	1,37
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais ar padedantys teikti paslaugas: technikas (B lygis)			
Minimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	0,80	0,86	0,92
301-900	0,84	0,90	0,96
901 ir daugiau	0,88	0,94	1
Etaloniniai pareiginės algos koeficientai			
iki 300	1,00	1,08	1,16
301-900	1,04	1,12	1,20
901 ir daugiau	1,08	1,16	1,24
Maksimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	1,19	1,22	1,25
301-900	1,23	1,26	1,29
901 ir daugiau	1,27	1,30	1,33
2 LYGMUO			
Kvalifikuoti darbuotojai: muzikos instrumentų derintojas, ūkio darbuotojas (C lygis)			
Minimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 300	0,75	0,78	0,81
301-900	0,79	0,82	0,85
901 ir daugiau	0,83	0,86	0,89
Etaloniniai pareiginės algos koeficientai			
iki 300	0,89	0,97	1,05
301-900	0,93	1,01	1,09

901 ir daugiau	0,97	1,05	1,13
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 300	1,07	1,09	1,11
301-900	1,11	1,13	1,15
901 ir daugiau	1,15	1,17	1,19

**MOKYTOJŲ, AKOMPANIATORIŲ, CENTRO VADOVO, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.
3. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:
 - 3.1. kontaktinės valandos, skiriamos neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;
 - 3.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.
 - 3.3. veiklos, kurios priskiriamos veikloms bendruomenėje.
4. Mokytojo 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

5. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

6. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šio priedo 5 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

7. Mokytojų darbo laiko grafikus tvirtina Centro direktorius.

8. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (Kauno tautinės kultūros centro darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas):

8.1. privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla įstaigos bendruomenei skiriamos (detalizuojama 4 priede);

8.2. mokytojui dirbant dalį etato, bendras privalomų valandų skaičius gali būti sulygstamassu mokytoju individualiai;

8.3. valandos veikloms (iki 400 val.), kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į įstaigos tikslus ir uždavinius (detalizuojama 4 priede);

8.4. veiklos ir joms skirtos valandos nustatomas atskiru mokytojo ir administracijos susitarimu, nurodomas bendras jų skaičius, paliekant mokytojui teisę persiskirstyti pagal poreikį.

9. Mokytojo etato dydis apskaičiuojamas: kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei suma, įskaitant darbo sutartyje sulygtus papildomus darbus, metams 1512 vieno skaičiaus po kablelio tikslumu, taikant apvalinimo taisykles.

10. Kasmet, arba keičiantis darbo sąlygoms, su kiekvienu mokytoju derinama darbo krūvio sandara (4 priedas).

II SKYRIUS

AKOMPANIATORIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos 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				
Akompaniatorius	0,8940	0,9101	0,9261	0,9350
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Akompaniatorius	0,9424		0,9511	0,9583
Vyresnysis akompaniatorius	0,9658		0,9747	0,9820
Akompaniatorius metodininkas	0,9907		0,9982	1,0069
Akompaniatorius ekspertas	1,0230		1,0347	1,0611

12. Akompaniatorių, dirbančių įstaigoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

III SKYRIUS

CENTRO DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

13. Centro direktoriaus pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669

14. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

