

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarką, darbo laiko apskaitą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, premijų, priemokų mokėjimo tvarką ir sąlygas.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.
3. Darbuotojų darbo užmokesčio sudedamosios dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.1.2. 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 pareigybės;
 - 6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 7.1. gimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

- 7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
- 7.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 7.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – nekvalifikuoti darbuotojai).

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

8. Darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į šiuos bendrus kriterijus:

- 8.1. veiklos sudėtingumą;
- 8.2. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 8.3. atsakomybės lygį;
- 8.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 8.5. savarankiškumo lygį;
- 8.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 8.7. kitus, su darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu susijusius, svarbius kriterijus.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, numatomi pareigybės aprašuose.

10. Nekvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

11. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagogus ir nekvalifikuotus darbuotojus), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

12. Konkrečius darbuotojų pareigybės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato gimnazijos direktorius.

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus darbuotojų vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius kitas aplinkybes, turinčias įtakos nustatant pareiginę algą.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

14. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Šiaulių miesto savivaldybės teisės aktais.

15. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo nuostatas, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas iš naujo pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

16. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą.

17. Konkretus mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir darbo krūvio sandara nustatomi mokslo metams iki rugsėjo 1 d. darbuotojo susitarimu su darbdaviu ir tikslinami pagal tų pačių mokslo metų sausio 1 d. būklę. Mokytojų darbo sandara nustatoma pagal Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašą, kuris yra neatsiejama Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos darbuotojų darbo sistemos dalis.

18. Darbo laikas nurodomas formaliojo ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščiuose, kituose papildomo darbo grafikuose. Darbo laiko norma nustatoma individualiai pagal darbo sutartyje sutartą darbo krūvį.

19. Pritarus gimnazijos direktoriui, dalį funkcijų, susijusių su kontaktinėmis valandomis (dalyko programų, teminių planų, individualių programų rengimą, pasiruošimą pamokoms, mokinių darbų taisymą), ir dalį funkcijų, susijusių su nekontaktinėmis valandomis, skirtomis veikloms gimnazijos bendruomenei, mokytojas gali atlikti kitoje nei gimnazija vietoje.

20. Pedagoginės algos pastoviosios dalies koeficientas pedagogams nustatomas iš naujo: pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

21. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams kintamoji dalis nenustatoma.

22. Kitų gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šios sistemos 9 punkte nurodytus atvejus.

23. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 ir 7 dalis).

24. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

25. Konkretūs pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi gimnazijos direktoriaus įsakymu. Darbuotojui skiriamos kintamosios dalies dydis priklauso nuo gimnazijai skirtų asignavimų. Darbuotojui skiriama kintamoji dalis mokama kartu su pareiginės algos pastoviąja dalimi pavedimu į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.

26. Nekvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

27. Priemokos, už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašymu nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas 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.

28. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

29. Premijos gali būti skiriamos:

29.1. už vienkartinių ypač svarbių užduočių atlikimą;

29.2. už veiklos įvertinimą labai gerai;

29.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

30. Kiekvienu atveju, nurodytu 29 punkte, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Konkretūs priemokų ir premijų dydžiai nustatomi gimnazijos direktoriaus įsakymu.

32. Premija negali būti skiriama gimnazijos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

33. Darbuotojas gali teisės aktų nustatyta tvarka pavaduoti nesančius gimnazijos darbuotojus, gaudamas pareigybę ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį.

34. Darbo krūvio dydį ir atlygį darbuotojui, pavaduojančiam kitą laikinai nedirbantį gimnazijos darbuotoją, įsakymu nustato gimnazijos direktorius.

35. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

35.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

35.2. mokytojams vaduojantiems kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareigybės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

36. Priemokos už pavadavimą skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

37. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dalis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

VI SKYRIUS

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

38. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas

metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

40. Gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

41.1. labai gerai;

41.2. gerai;

41.3. patenkinamai;

41.4. nepatenkinamai.

42. Gimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

43. Gimnazijos direktorius, kartu su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis, įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

43.1. labai gerai, skiria pareiginės algos kintamosios dalies dydį 20 - 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

43.2. gerai, skiria pareiginės algos kintamosios dalies dydį 5 - 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

43.3. patenkinamai, nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

43.4. nepatenkinamai, iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 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 numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, ir sudaro 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.

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

45. Jeigu dėl gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas 42 punkte nurodytas terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

VII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

46.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

46.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

46.3. atlyginti žalą, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

46.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

46.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimu, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

47. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai darbdavys sužinojo apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

48. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 proc. pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

49. Pagrindas skirti ligos pašalpą yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

51. Sistema patvirtinta konsultuojantis su gimnazijos darbo taryba, laikantis lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

52. Ši sistema yra sudėtinė Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos darbo tvarkos taisyklių dalis.