

MOLĖTŲ MENŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ IR PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų menų mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Molėtų menų mokyklos (toliau - Mokykla) darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis bei gaunančių darbo užmokestį iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo, priemokų, premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (toliau — Įstatymas)

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. mokytojas – asmuo, ugdamasis mokinius pagal formalųjį ugdymą papildančio švietimo programas;

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

3.3. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

3.4. pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

3.5. 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, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

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

6. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai pagal Mokyklos direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II. PAREIGYBIŲ LYGIAI

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

8.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba

aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

8.3. D lygio - pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III PAREIGYBIŲ GRUPĖS

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

9.1. Direktorius ir jo pavaduotojas/a;

9.2. Mokytojai;

9.3. Koncertmeisteriai;

9.4. Specialistai;

9.5. Darbininkai.

IV. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

10. Mokytojo darbo užmokestį sudaro:

10.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

10.2. Priemokos:

10.2.1. 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, priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, negali viršyti 80 procentų pareiginės algos, skiriama konkrečiam laikotarpiui

10.2.2. priemoka už pavadavimą apskaičiuojama atsižvelgiant į pavadavimo trukmę, faktiškai dirbtą laiką, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytą atlygį už atitinkamą darbą, kitas darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas aplinkybes. Priemokos dydis – 50 procentų nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš pavadavimo metu dirbto laiko, atsižvelgiant ir į laiką ugdomajai veiklai planuoti, pamokoms pasiruošti bei mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

10.3. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 str. 5 punktą pridedama prie kasmetinių atostogų laiko.

10.4. Premijos. Mokytojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

11. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

12. Mokyklos darbuotojo pareiginę algą sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šio įstatymo nuostatas.

12.2. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.3. Priemokos gali būti skiriamos:

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

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

12.3.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

12.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

12.5. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 str. 5 punktą pridedama prie kasmetinių atostogų laiko.

13. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1, 2 priedus, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (metais), išsilavinimą, veiklos sudėtingumą.

14. Mokyklos pavaduotojo ugdymui, darbuotojų, koncertmeisterių pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1, 2, 4 priedus, atsižvelgiant į išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją.

15. Konkretus pareiginės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas pagal minimalų pastoviosios dalies koeficientą, kuris gali būti didinamas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

15.1. Veiklos sudėtingumą – galima veikloje taikyti įprastines taisykles, sudėtingesnių problemų sprendimui būtini specialūs įgūdžiai, darbo patirtis, išsilavinimas.

15.2. Darbo krūvį – darbas susijęs su paprastos informacijos apibendrinimu, darbas susijęs su sudėtingos informacijos apibendrinimu, išvadų teikimu, intensyvus protinės ir nervinės įtampos darbas.

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

17. Mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nurodoma darbo sutartyje.

18. Mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato mokyklos direktorius.

19. Mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šią darbo apmokėjimo sistemą.

V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

20. Mokyklos vadovui, pavaduotojui, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama.

21. Mokytojo darbo laiko struktūra:

21.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas.

21.2. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

21.3. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei. Veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklą mokyklos bendruomenei aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

22. Mokytojo 1 (vieną) pareigybę sudaro 1512 metinės darbo valandos. Koncertmeisterio 1 (vieną) pareigybę sudaro 1092 metinės darbo valandos

23. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike. Norma nustatoma individualiai – pagal patvirtintus pamokų tvarkaraščius, pamokų krūvius bei patvirtintą ir su mokyklos Darbo taryba suderintą tarifikaciją.

24. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti sudaro nuo 40 – 44 procentų mokytojo kontaktinių valandų.

25. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei sudaro nuo 6,75 procento iki 30 procentų metinių kontaktinių val. skaičiaus Mokytojų darbo valandų struktūra nustatoma mokslo metų I ir II pusmečiams.

26. Pastoviosios dalies keitimas:

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

27.1.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

27.1.2. pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

27.1.3. nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

27.2. Mokytojų:

27.2.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

27.2.2. pedagoginio darbo stažui;

27.2.3. kvalifikacinei kategorijai;

27.2.4. veiklos sudėtingumui.

27.3 Darbuotojų:

27.3.1 Pasikeitus darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

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

29. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

30. Mokyklos darbuotojo pareiginės alga 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 vieneriems metams.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Įstatymą nustato Mokyklos direktorius.

VII. PAPILDOMAS DARBAS. PRIEMOKŲ SKYRIMAS

32. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Konkrečius priemokų dydžius nustato mokyklos direktorius

34. Priemokos gali būti skiriamos:

34.1. darbuotojams - už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

34.2. mokytojams - už vadovavimą meno kolektyvui, daugiau kaip 20 dalyvių, turinčiam I meninio pajėgumo kategoriją, įtraukiant buvusius mokinius, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

35. Pasikeitus darbuotojo darbo sąlygoms ar anksčiau laiko išnykus priemokos skyrimo pagrindui, priemokos dydis bei mokėjimo terminas turi būti atitinkamai patikslintas arba priemokos mokėjimas panaikintas.

VIII. PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA

36. Darbuotojams ir pedagoginiams darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

- 36.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;
- 36.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

37. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir skiriamos, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

38. Sprendimą darbuotojams mokėti premijas priima mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos Darbo taryba.

IX. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

39. Mokyklos darbuotojams kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

40. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujama biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

X. DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

42. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

43. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, pateikus pamokų pavadavimo tvarkaraštį. Už pavadavimą skiriama priemoka skaičiuojant sekančiu būdu:

$$\frac{\text{Darbo valandos}}{\text{mėnesio darbo valandos}} \times \text{pavaduojančio darbuotojo koeficientas} \times \text{bazinis dydis.}$$

44. Pavaduojant po savo darbo, darbuotojui skiriama priemoka negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo (apmokėti už kontaktines valandas).

XI. DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

45. Esant nukrypimams nuo normalaus darbo laiko ir darbuotojui sutikus, jam suteikiamos papildomos poilsio dienos.

XII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

46. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė darbuotojams – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip dvidešimt aštuonių kalendorinių dienų trukmės atostogos (126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu. Pedagogams – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitinių trukmės pailgintos atostogos.

47. Darbuotojas turi teisę pasirinkti minimalias ir papildomas atostogas arba tik pailgintas atostogas.

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

49. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

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

49.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

49.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos DK137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

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

50. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

50.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

51. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Jeigu atostogos suteikiamos kalendorinėmis dienomis, tai atostogos pratęsimos tiek dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų.

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

53. Mokykloje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

Minimalios atostogos:

20 d. d. / 365 k. d. × dirbtos k. d. = atostogų darbo dienos (kai 5 darbo dienų savaitė).

28 k. d. / 365 k. d. × dirbtos k. d. = atostogų kalendorinės dienos (kai 6 darbo dienų savaitė).

Arba

40 d. d. / 365 k. d. × dirbtos k. d. = atostogų darbo dienos (pedagogams).

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;
- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;
- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti
 - iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;
- darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važinėjimais, – 2 darbo dienos.

54. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

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

XIII. ATOSTOGINIŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

57. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

58. Darbuotojui atskiru prašymu pareiškus norą, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

XIV. APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

59. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

60. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduodamas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo taisyklės.

XV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

61. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:
 - 61.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);
 - 61.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos.

62. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

63. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

65. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

66. Mokyklos raštvedys darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

67. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį darbuotojų nurodytu elektroniniu paštu.

68. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

69. Mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir kintamos dalies koeficientus, priemokas, nustato mokyklos direktorius, suderina su darbuotojų atstovu ir įsakymu tvirtina tarifikaciją

70. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2024 m. kovo 1 d.

Molėtų menų mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS SUDARYTOS
SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

Molėtų menų mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies 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	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies 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	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

Molėtų menų mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Molėtų menų mokyklos darbuotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
4 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO KONCERTMEISTERIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

32. 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				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲ ŠVIETIMO MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Eur už ak. val.
Suaugusių švietimo mokytojas	9,86 Eur

Už užsiėmimus su suaugusias darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal pateiktą praėjusio mėnesio Suaugusių skyriaus užsiėmimų lankymo grafiką
