

PATVIRTINTA
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktorius 2018 m. rugsėjo 5 d. įsakymu
Nr. V-177
(Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktorius 2024 m. kovo 4 d. įsakymo Nr.
V-49 redakcija)

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – Konservatorija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) taikoma Konservatorijos darbuotojų (toliau – darbuotojai), darbo užmokesčiui nustatyti. Sistemoje detalizuojami pareiginės algos nustatymo kriterijai, pareiginės algos kintamosios dalies (iki 2025 metais kasmetinio vertinimo už 2024 metus), priemonių, piniginių išmokų už atliktą darbą mokėjimo bei materialinių pašalpų skyrimo tvarka ir sąlygos, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais: Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės galiojančiu nutarimu „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga).

3. 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.

4. Sistema nereglamentuoja Konservatorijoje darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės aprašymai ir/arba darbo sutartys.

5. Ši darbo apmokėjimo sistema netaikoma Konservatorijos direktoriui. Mokyklos vadovų darbo apmokėjimo sistemą tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

6. Prieš Konservatorijos direktoriui (toliau – Direktorius) nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

PIRMASIS SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI

7. Konservatorijoje darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

7.1.2. 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;

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

7.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

ANTRASIS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

8. Pareigybių grupavimas į lygius atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Konservatorijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Konservatorijos veiklos tikslus. Pareigybių lygių struktūra sudaryta atsižvelgiant į keliamus specialiuosius reikalavimus pareigybei (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija, kt.)

9. Pareigybių lygiai skirstomi į grupes:

9.1. įstaigos vadovas (pareigybės lygis A2);

9.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A2 arba B);

9.3. specialistai pedagogai (pareigybės lygis A1 arba A2)

9.4. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

9.5. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

9.6. darbininkai (pareigybės lygis D).

10. Pareigybių grupėms taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

10.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

10.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

10.3. pareigybės pakeičiamumo – 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 Konservatorijos siekiamiems tikslams;

10.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

10.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

10.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

10.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);

10.8. kūrybiškumo – kriterijus, apibrėžiantis novatoriškumą ir originalumą, lankstumą bei mokymosi aplinkos plėtrą.

11. Pareigybių grupavimas į lygius ir grupes atliekamas išlaikant pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis nustatytais pareigybių lyginimo kriterijais.

12. Konservatorijos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos arba, kai steigiamos naujos pareigybės).

13. Pareigybių lygiai peržiūrimi pagal poreikį, atsiradus naujai pareigybei, pasikeitus pareigybės funkcijoms ir (ar) atsakomybėms.

TREČIASIS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

14. Konservatorijos direktorius, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, suderinęs su steigėju, tvirtina Konservatorijos darbuotojų pareigybių sąrašus.

15. Konservatorijos direktorius tvirtina pareigių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

16. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

16.1. pareigybės grupė;

16.2. pareigybės pavadinimas;

16.3. pareigybės lygis;

16.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

16.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

17. Mokytojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis Mokytojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Švietimo, mokslo ir sporto ministro. Kitų darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika.

18. Konservatorijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

19. Konservatorijos darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys:

19.1. pareiginė alga;

19.2. priemokos;

19.3. pinigine išmoka;

19.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

19.5. pareiginės algos kintamoji dalis (taikoma iki 2025 metais darbuotojo kasmetinio vertinimo už 2024 metus).

PIRMASIS SKIRSNIS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ GRUPĖS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

20. Visų struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavduotojų grupės darbuotojų darbo laikas – 40 val. per savaitę.

21. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginei algai taikomi koeficientai, patvirtinti Įstatymu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

22. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

22.1. jeigu skyriuje ugdomi 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 10 procentų;

22.2. jeigu skyriuje ugdomi 5 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentais.

22.3. Kitų šios grupės darbuotojų koeficientų dydžiai, jų nustatymo kriterijai ir taikymas išdėstyti Sistemos V skyriuje (Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai) ir atitinka specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų grupės pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus.

ANTRASIS SKIRSNIS

SPECIALISTŲ PEDAGOGŲ GRUPĖS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

23. **Mokytojo** darbo krūvį nustato Konservatorijos direktorius, laikydamasis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo nuostatų.

24. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis.

25. Mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (1 etatas). Darbo laiką sudaro:

25.1. kontaktinės valandos įgyvendinant ugdymo planuose numatytas valandas, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (1 priedas).

25.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje (2 priedas).

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

27. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu programas, per metus skiriamos ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

28. Kiekvienam mokytojui skiriamos valandos veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau privalomos veiklos), atsižvelgiant į etato dalį: metinių kontaktinių valandų, metinių pasiruošimo, mokinių pasiekimų vertinimo, vadovavimo klasei, metinių veiklų mokyklos bendruomenei valandų suma dauginama iš 102 ir dalinama iš 1410.

29. Privalomos veiklos:

29.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

29.2. bendradarbiavimas su Konservatorijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

29.3. Konservatorijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

30. Veikloms, kurios yra neprivalomos ir gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius, gali būti skiriama iki 400 val., neviršijant maksimalaus valandų,

susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Įstatymo 2 priede ir mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

31. Galimybė vykdyti veiklas (neprivalomas) mokyklos bendruomenei suteikiama šalių susitarimu (mokytojo ir Konservatorijos direktoriaus) pagal individualių veiklų mokyklos bendruomenei sąrašą (2 priedas).

32. Neprivalomos veikos (sulygstamos individualiai) atliekamos mokykloje ar kitoje šias veiklas atlikti tinkamoje vietoje ir atsiskaitoma mokslo metų pabaigoje, iki iš anksto paskelbto termino pateikiant nustatytos formos mokytojo veiklos ataskaitą ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui (3 priedas)

33. Mokytojas, atlikdamas sulygstamas veiklas, yra atsakingas už darbo saugos reikalavimų laikymąsi. Jei trauma bus patirta atliekant šias veiklas ne mokykloje, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

34. Direktorius gali neskirti valandų neprivalomoms (sulygstamoms individualiai) veikloms, jei mokytojas:

34.1. netinkamai atliko ar neatliko darbo praėjusiais mokslo metais;

34.2. laiku nepateikė veiklos ataskaitų praėjusiais mokslo metais;

34.3. atsisakė neprivalomų (sulygstamų individualiai) veiklų.

35. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą, mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomas laikas veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu.

36. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Konservatorijos poreikius bei finansines galimybes, kiekvienais mokslo metais keičiasi.

37. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

38. Nesant galimybės sudaryti visą mokytojo etatą, jis skaidomas: pusė etato, trys ketvirtadaliai, vienas ketvirtadalis etato ar dar mažiau.

39. Mokytojo, kaip ir kitų darbuotojų, darbo valandos trukmė yra 60 minučių.

40. Mokytojų darbo krūvis ir etato dydis patvirtinamas kasmet, jis gali keistis, atsižvelgiant į naujo kontingento priėmimą, sukomplektuotų klasių skaičių, ugdymo plano pasikeitimus, mokslo metų viduryje išėjus mokiniui iš Konservatorijos.

41. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo sutartyje ir darbo grafike.

42. Mokytojų atlyginimo dydžiui paskaičiuoti taikomi Įstatymu patvirtinti pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į įgytą kvalifikacinę kategoriją ir turimą pedagoginio darbo stažą.

43. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami, jei veikla atitinka šiuos kriterijus (kriterijai sumuojami):

43.1. klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (1–2 mokiniai 5 procentais, 3–5 mokiniai 10 procentų, 11 ir daugiau mokinių 15 procentų);

43.2. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas (1–2 mokiniai 5 procentais, 3–5 mokiniai 10 procentų, 11 ir daugiau mokinių 15 procentų).

43.3. esant pagrįstam dalyko mokytojų trūkumui darbo rinkoje, siekiant užtikrinti sklandų Konservatorijos ugdymo plano įgyvendinimą – 5 procentais;

43.4. ugdymo turinio procesų šalyje stebėsenos ir modernizavimo vykdymas, ugdymo inovacijų kūrimas ir diegimas – 5 procentais.

44. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami atsižvelgiant į šios Sistemos 27 punkte nustatytų kriterijų procentų sumą. Jeigu veikla atitinka kelis sudėtingumo kriterijus ir jų procentų suma yra didesnė nei 25 procentai, mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 25 procentais.

45. **Koncertmeisterio** darbo krūvį sudaro tiesioginis darbas su mokiniais ir netiesioginis darbas su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai). Darbo krūvį nustato Konservatorijos direktorius, laikydamasis Įstatymo 2 priedo galiojančių nuostatų.

46. Koncetmeisterių pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją ir pedagoginį darbo stažą.

47. **Bendrabučio auklėtojų** darbo krūvį sudaro tiesioginis darbas su mokiniais ir netiesioginis darbas su mokiniais (valandos darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.). Darbo krūvį nustato Konservatorijos direktorius, laikydamasis Įstatymo 2 priedo galiojančių nuostatų.

48. Bendrabučio auklėtojų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją ir pedagoginio darbo stažą.

49. Bendrabučio auklėtojų pareiginės algos koeficientas didinamas 1,5 karto už darbą naktinėmis valandomis (nuo 22 val. iki 01 val.), savaitgaliais arba valstybinių švenčių dienomis.

50. **Psichologo ir socialinio pedagogo** darbo laikas per savaitę skiriamas tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (t. y. mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus Konservatorijos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita). Darbo krūvį nustato Konservatorijos direktorius, laikydamasis Įstatymo 2 priedo galiojančių nuostatų.

51. Psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją ir pedagoginį darbo stažą.

52. A1 lygio pareigybių (psichologo – būtinas magistro laipsnis) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

53. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo psichologui ir socialiniam pedagogui didinami, jei klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (1–2 mokiniai – 5 procentais, 3–5 mokiniai – 10 procentų, 11 ir daugiau – 15 procentų);

54. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami atsižvelgiant į šios Sistemos 36 ir 37 punktuose nustatytų kriterijų procentų sumą. Jeigu veikla atitinka abu sudėtingumo kriterijus ir jų procentų suma yra didesnė nei 25 procentai, psichologui pareiginės algos koeficientas didinamas 25 procentais.

55. Visų specialistų pedagogų grupės darbuotojų bendrasis darbo stažas pareiginės algos koeficientui nustatyti koreguojamas rugsėjo 1 d.

56. Visų specialistų pedagogų grupės darbuotojų koeficientai dėl pasikeitusios kvalifikacinės kategorijos koreguojami du kartus per metus (sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.)

TREČIASIS SKIRSNIS SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ GRUPĖS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

57. Visų specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų grupės darbuotojų darbo laikas – 40 val. per savaitę.

58. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

59. Konservatorijos darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Direktorius.

KETVIRTASIS SKIRSNIS DARBININKŲ GRUPĖS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

60. Darbininkų grupės darbuotojų darbo laikas – 40 val. per savaitę.

61. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

62. Šios grupės darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

63. Konservatorijos direktorius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius ir intervalus viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus.

64. Koeficientų nustatymo kriterijai:

64.1. išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas (nuo aukščiausios pareigybių grupės iki žemiausios pareigybių grupės);

64.2. išsilavinimo lygis, apibrėžiantis konkrečiai pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą;

64.3. darbo patirtis veiklos srityje/vadovaujamo darbo patirtis (apskaičiuojama sumuojant laikotarpius), kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos, specialybės ar vadovaujamas darbas;

64.4. veiklos sudėtingumo lygis (apimtys), apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

64.5. atsakomybės lygis, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.

65. Konservatorijos direktorius nustato koeficientų intervalus, įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms. Kiekvienai pareigybės grupei nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (4 priedas)

66. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi, prieš tai atlikus įstaigos darbo užmokesčio fondo analizę ir pagal šio Aprašo 4 priedą, vadovaujantis nustatytais kriterijais ir atsižvelgiant į darbuotojo lygį, profesinio darbo patirtį, rezultatus.

67. Naujai priimtam į darbą darbuotojui:

67.1. neturinčiam darbo patirties pareigybėms priskirtoms funkcijoms, taikomas pareiginės algos minimalus pastoviosios dalies koeficientas;

67.2. turinčiam pareigybėms priskirtoms funkcijoms kompetencijas, taikomas vidutinės reikšmės ar didesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pagal numatytus koeficiento nustatymo kriterijus.

68. Konservatorijos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Direktorius pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

69. Konservatorijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

70. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrėti ir atnaujinami ar keičiami (nustatomi iš naujo) pagal poreikį, pvz., pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei įstaigai priskirtoms funkcijoms ar kt.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

71. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

72. Priemokos gali būti nustatytos tam tikrų aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis priklauso nuo Konservatorijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

73. Konservatorijos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

73.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Gali būti skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo atliekamų pavaduojamo darbuotojų funkcijų sudėtingumo ir krūvio;

73.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos. Gali būti skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo pavadamų atlikti užduočių sudėtingumo ir kiekio;

73.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Gali būti skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos trukmės ir krūvio.

74. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

75. Mokytojo nedarbingumo laikotarpiu ar dėl kitų priežasčių jam negalint vesti pamokų, pagal galimybes skiriamas jį pavaduojantis mokytojas. Pavaduojančiam mokytojui ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos priemoka mokama už trumpalaikį (iki 5 pamokų) pavadavimą. Esant ilgalaikiam pavadavimui tariamasi dėl darbo sutarties pakeitimo.

76. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Konservatorijoje mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

77. Konservatorijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

78. Konservatorijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu; Direktorius ir ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

79. Vertinama vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

80. Konservatorijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas Konservatorijoje.

81. Konservatorijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Konservatorijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

82. Konservatorijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama kaip:

82.1. viršijanti lūkesčius;

82.2. atitinkanti lūkesčius;

82.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

82.4. neatitinkanti lūkesčių.

83. Jeigu Konservatorijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Direktorius sprendimu jam gali būti skiriamas vienas iš šio punkto papunkčiuose nustatytų atvejų:

83.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

83.2. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

83.3. darbuotojui gali būti taikoma šios Sistemos viena iš skatinimo priemonių.

84. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Direktorius, atsižvelgdamas į įstaigoje turimus darbo užmokesčio asignavimus, darbuotojui gali skirti vieną iš Sistemos 92.5 ir 92.6 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių.

85. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

86. Kai Konservatorijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu:

86.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

86.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

87. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

87.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

87.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

87.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

87.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

88. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Konservatorijoje.

89. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Direktorius padaro išvadą, kad Konservatorijos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Direktorius išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

90. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šioje tvarkoje numatyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

VII SKYRIUS SKATINIMAS

91. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Konservatorijos darbuotoją Direktorius gali skatinti Sistemoje nustatyta tvarka.

92. Konservatorijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

92.1. padėka;

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

92.3. vienkartinę pinigine išmoka, kuri negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos, Vyriausybės nustatyta tvarka, ne daugiau kaip vieną kartą per metus, atlikus vienkartinę ypą svarbias Konservatorijos veiklai užduotis;

92.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinantiems iš darbuotojo pareigų;

92.5. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

92.6. kintamąja dalimi pagal Sistemoje apibrėžtas nuostatas (taikoma iki 2025 metais vykdomo darbuotojo kasmetinio vertinimo už 2024 metus).

93. Darbuotojai neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

94. Piniginės išmokos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį Direktoriuso įsakymo datą.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

96. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

97. Konservatorijos 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 vieniems metams.

98. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Konservatorijos direktorius.

99. Direktoriuso praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų – nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

100. Konservatorijos darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas ir skatinimas vykdomas vadovaujantis Konservatorijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Ugdytųjų organizuojančių skyrių vedėjų ir darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

101. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

102. Darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA IR ATLYGINIMŲ MOKĖJIMAS

103. Darbo laiko apskaita tvarkoma Konservatorijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

104. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Konservatorijos direktoriaus įsakymu.

105. Užpildyti ir atsakingo asmens pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

106. Už pirmąjį mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų asmenines sąskaitas banke avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

107. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

108. Galutinai atlyginimai yra suskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

109. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje darbuotojas, Direktoriuso įsakymu paskirtas atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį,

jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurią Direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

110. Vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu siunčia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

111. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

X SKYRIUS PAPILDOMOS FUNKCIJOS IR JŲ APMOKĖJIMAS

112. Susitarimas dėl papildomo funkcijų atlikimo laikomas darbo sutarties dalimi.

113. Papildomos funkcijos:

113.1. atliekamos kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

113.2. atliekamos tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

113.3. susitariama dėl projektinio darbo.

114. Vykdamas susitarimus dėl papildomų funkcijų, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo valandų (60 val. per savaitę) ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

115. Susitarime turi būti nurodyta:

115.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

115.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

115.3. darbo apimtis darbo valandomis;

115.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

115.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

116. Susitarimas dėl papildomų funkcijų pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomų funkcijų viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomų funkcijų taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

117. Kai darbuotojui taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

118. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas, apmokama kaip už visą darbo laiką.

119. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą, gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašymus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

120. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

XI SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

121. Materialinės pašalpos skiriamos:

121.1. Konservatorijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas) mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Konservatorijai skirtų lėšų.

121.2. Mirus Konservatorijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Konservatorijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

122. Materialinę pašalpą Konservatorijos darbuotojams, išskyrus Konservatorijos direktorių, skiria Konservatorijos direktorius iš Konservatorijai skirtų lėšų. Konservatorijos vadovui materialinę pašalpą skiria steigėjas iš Konservatorijai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

123. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

124. Kitiems darbuotojams taikant suminę darbo laiko apskaitą už darbą naktį, švenčių dienomis ir viršvalandžius apmokama pagal Darbo kodekso 144 straipsnį, bendrabučio auklėtojams pareiginės algos koeficientas didinamas 1,5 karto už darbą naktinėmis valandomis, valstybinių švenčių dienomis ir sekmadieniais.

125. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

126. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. 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 atostogos (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta vienu kartu.

127. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindines pareigas. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

128. Į dalį sukauptų atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogą. Jeigu darbuotojas už darbą Konservatorijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotoją nekompensuojamos.

129. Pedagoginiai darbuotojai atostogauja 40 darbo dienų.

130. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

131. Į kasmetinių atostogų kaupiamų dienų skaičių įskaitoma:

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

131.2. darbo dienos komandiruotėje;

131.3. 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);

131.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

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

132. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

133. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

133.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogą arba po jų;

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

133.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

134. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

135. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

136. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Konservatorijos vadovu.

137. 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.

138. Konservatorijoje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

138.1. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos mažiausiai 25 darbo dienos kasmetinių atostogų.

138.2. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą (vadovaujantis 2003 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. ĮSAK-1407 aktualia redakcija).

138.3. Papildomos ir pailgintos atostogos nepedagoginiams darbuotojams suteikiamos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Konservatorijoje – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Konservatorijoje – viena darbo diena.

139. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

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

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

142. Tėvystės atostogos: darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

143. Mokytojams ir koncertmeisteriams kasmetinės atostogos suteikiamos ne ugdymo proceso (mokinių rudens, žiemos, pavasario ir vasaros atostogų) metu. Ugdymo proceso metu darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos nemokamos atostogos.

XIV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

144. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

145. Ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Konservatorija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

147. Darbuotojui, dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą, nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

148. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XV SKYRIUS PRASTOVA

149. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

150. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

151. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama 40 procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

152. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

153. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

153.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

153.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

153.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

153.4. 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;

153.5. išskaitos pagal vykdomuosius raštus – antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kuriuose nurodytas išskaitymų procentinis dydis.

154. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti profsąjungos mokestis ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti Direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas, atliekant pavedimus darbuotojo valia, apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

155. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą darbdavys privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

156. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia laisvos formos prašymą, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti, bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti.

157. Konservatorijoje skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o Valstybinei mokesčių inspekcijai nustatant metines gyventojų pajamas, taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui Valstybinės mokesčių inspekcijos nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti gyventojų pajamų mokestį į biudžetą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

158. Konservatorijos darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, ir kurio nuostatos taikomos iš karto, nelaukiant Sistemos pakeitimo.

159. Konservatorijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

160. Nuolat vykdoma Sistemos stebėseną. Esant teisės aktų pakeitimams, ji yra koreguojama.

161. Su Sistema darbuotojai supažindinami elektroniniu laišku į suteiktą tarnybinių elektroninių paštą.

162. Sistema skelbiama Konservatorijos internetinėje svetainėje.

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

1 lentelė. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo kartu su muzikos ugdymu programas, 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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), Mokytojas, Vyresnysis mokytojas, Mokytojas metodininkas, Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

2 lentelė. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius procentais nuo kontaktinių valandų.**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Kūno kultūra, visi specializuoto ugdymo kartu su muzikos ugdymu programos dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.

** Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius procentais nuo kontaktinių valandų peržiūrimas ir įrašomas į darbo sutartį du kartus per metus (sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.)

3 lentelė. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Pastaba: Neviršijant Konservatorijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Konservatorijos darbo taryba, gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

Individualių veiklų mokyklos bendruomenei sąrašas

Veiklos mokyklos bendruomenei	Veiklai skiriamų valandų skaičius per metus*
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms (paskirtoms direktoriaus įsakymu) ar komisijoms, jų veiklos administravimas;	
1.2. darbas mokytojų ir koncertmeisterių atestacijos komisijoje;	
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje (Konservatorijos taryba, darbo taryba) ir / ar metodinėje taryboje;	
1.4. mokyklos tradicinių renginių ar tikslinių edukacinių veiklų vykdymas;	
1.5. informacinių technologijų diegimas mokykloje.	
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
2.1. vadovavimas metodinei grupei, veiklų koordinavimas;	
2.2. Mokytojų tarybos, metodinės grupės susirinkimų protokolų rašymas;	
2.3. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	
2.4. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	
2.5. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	
2.6. inovatyvių edukacinių erdvių kūrimas Konservatorijoje.	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	
3.1. Konservatorijos mokytojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Konservatorijoje.	
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas.	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
5.1. konkursų, olimpiadų, išvykų, akcijų organizavimas;	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams;	
5.4. prevencinių programų koordinavimas, įgyvendinimas;	
5.5. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos:	
6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų;	
6.2. Konservatorijos reklamavimas ir stojančiųjų konsultavimas.	
Iš viso	

*Veiklos mokyklos bendruomenei su mokytoju sulygstamos individualiai ir skiriamos atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius. Gali būti skiriama iki 400 val., neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Įstatymo 2 priede ir mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

_____ (mokytojo vardas, pavardė, mokomas dalykas)

----- **M. M. DARBO BENDRUOMENEI VEIKLŲ APSKAITA / ANALIZĖ**

(data)

Veiklos (darbai), nurodytos darbo krūvio sandaros lentelėje	Skirtų metinių valandų skaičius	Dirbtų valandų skaičius	Darbo laikas (tiksliai ar preliminari data, pusmetis, ketvirtis, laikotarpis)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
Iš viso:				

Privalomos veiklos, numatytos darbo krūvio sandaros lentelėje	Skirtų metinių valandų skaičius	Dirbtų valandų skaičius	Darbo laikas (tiksliai ar preliminari data, pusmetis, ketvirtis, laikotarpis)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
Iš viso:				

VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

Kuruojančio vadovo pastabos ir siūlymai: _____

(vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

(mokytojo vardas, pavardė)

(parašas)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

**KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Koefficientų reikšmės		
		Minimali	Vidutinė	Maksimali
Įstaigos vadovas	A2	Nustato steigėjas		
Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai	A2	0,88	1,32	1,76
	B	0,83	1,24	1,66
Specialistai pedagogai	A1, A2	Nustatomi laikantis Įstatymo nuostatų		
Specialistai	A2	0,83	1,08	1,34
	B	0,72	0,98	1,24
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	0,85	1,14
Darbininkai	D	MMA		