

PATVIRTINTA

Klaipėdos Adomo Brako Dailės mokyklos
direktoriaus 2025 m. kovo 13 d.

įsakymu Nr. V1-21

(Klaipėdos Adomo Brako Dailės mokyklos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d.

įsakymo Nr. V1-89 redakcija)

KLAIPĖDOS ADOMO BRAKO DAILĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Adomo Brako Dailės mokyklos (toliau – Dailės mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Dailės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Dailės mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Dailės mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Dailės mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Dailės mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Dailės mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdinių normatyvų patvirtinimą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo valandų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, skaičiaus.

5. Dailės mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A(A2) lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, bibliotekininko, specialisto (duomenų bazės) 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;

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

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

D lygio – valytojo, valytojo-budėtojo, kiemsargio, pastato priežiūros ir remonto darbininko, rūbininko-budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Dailės mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
 - 6.2. priemokos;
 - 6.3. pinigine išmoka už atliktą darbą (pagal darbo teisės normas ar sistemoje numatytais atvejais);
 - 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 6.5. kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Dailės mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
8. Ši darbo apmokėjimo sistema netaikoma Dailės mokyklos direktoriui. Švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą nustato Klaipėdos Miesto savivaldybės administracija.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
11. Dailės mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
12. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
13. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
14. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Dailės mokykloje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas-rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

15. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
17. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
18. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios

pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

19. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

20. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Dailės mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

23. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

25. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Dailės mokyklos direktorius.

27. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

28. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

29. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

30. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

31. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. Dailės mokykloje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

32.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

32.2. iki 5 kasmetinių atostogų dienų, mokinių atostogų metu per mokslo metus suteikimas;

32.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Dailės mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

32.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Dailės mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Dailės mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

32.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius;

32.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

32.4.3. 20 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Dailės mokyklos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Dailės mokyklos gyvenime ar pan.);

32.4.4. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Dailės mokyklos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Dailės mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Dailės mokyklai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

32.4.5. Dailės mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

32.4.6. kitais atskirais atvejais siekiant paskatinti, padėkoti – iki 30 proc. pareiginės algos dydžio;

32.5. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Dailės mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne daugiau kaip kartą per metus mokama:

32.5.1. įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta Dailės mokyklos tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

32.5.2. neprikaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Ne didesnė kaip 100 proc. darbuotojo pareiginės algos dydžio išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

32.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose darbo, mokinių atostogų metu;

33. 32.4. ir 32.5. punktuose finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokyklos fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytų išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

34. Dailės mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams, išskyrus mokytojus, skiriamos priemonės nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B lygio, išskyrus pedagoginių pareigbių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemonė už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

34.1.2. mokytojui:

34.1.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiko laiku ar sutampančiu su jo darbo grafiko laiku (mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos), mokama priemoka pagal faktiškai pavaduotas pamokas su pasiruošimu (42%);

34.1.2.2. vaduojant pamokas grupių jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai praveistas pedagogines valandas, apmokant 50% pagal tarifinio atlygio koeficiento 1 val. įkainio už pavaduotą pamoką su pasiruošimu.

34.1.2.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

34.1.3. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.3.1. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai valytą plotą ir dienas. Vaduojant mažiau dienų/ valant mažesnę papildomą plotą, mokama ne mažiau 10 procentų;

34.1.3.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

34.1.3.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

34.1.3.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

34.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, mokama:

34.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjui:

34.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

34.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.2. direktoriaus pavaduotojui – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., Respublikinės dailės olimpiados, mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3. mokytojams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B lygių):

34.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3.2. 10 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

34.2.3.3. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

34.2.3.4. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

34.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės).

35. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas;

36. 34.2. ir 34.3 punktuose numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

38. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

39. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

40. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Dailės mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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 (atitinkamai Darbo kodekso 55 ir 58 straipsniai);

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, 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).

44. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su

darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

46. 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.

IX SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Dailės mokyklai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

48. Dailės mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Dailės mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

49. Mirus Dailės mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Dailės mokyklai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 1 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS

DAILĖS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO DAILĖS MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

50. Dailės mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Dailės mokyklai skirtas lėšas.

51. Dailės mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. Dailės mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

51.2. Dailės mokyklos ugdymo skyriaus vedėjui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

51.3. Dailės mokyklos mokytojams DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

51.4. Dailės mokyklos direktoriaus pavaduotojui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnė kaip iki 2024-12-31 gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai/ pareiginės algos ribos eur., jeigu pareigybės lygis A
iki 2	1,04 – 1,16 1856,82 – 2071,06
nuo daugiau kaip 2 iki 5	1,08 – 1,48 1928,23 – 2642,39
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,55 2035,36 – 2767,37
daugiau kaip 10	1,22 – 1,62 2178,19 – 2892,35

51.5. Dailės mokyklos specialistų (A ir B lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAI 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi:

51.5.1. bibliotekininkui;

51.5.2. raštinės administratoriui;

51.5.3. specialistams (duomenų bazių ir dokumentų koordinavimo);

51.5.4. laborantui;

51.5.5. elektrikui

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai/ pareiginės algos ribos eur.			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,7 – 1,15 1249,78 – 2053,21	0,75 – 1,26 1339,05 – 2249,60	0,83 – 1,38 1481,88 – 2463,85	0,91 – 1,49 1624,71 – 2660,25
B lygis	0,67 – 0,94 1196,22 – 1678,28	0,69 – 1,03 1231,93 – 1838,96	0,72 – 1,19 1285,49 – 2124,63	0,77 – 1,30 1374,76 – 2321,02
C lygis	0,64 – 0,94 1042,66 – 1678,28	0,66 – 1,01 1178,36 – 1803,25	0,70 – 1,07 1249,78 – 1910,38	0,75 – 1,10 1339,05 – 1963,94

52. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

53. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Dailės mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Dailės mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

54. Dailės mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjui, pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių:

54.1. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

54.2. direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjo veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Dailės mokyklos darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Dailės mokyklos turimas darbo užmokesčio lėšas, gali būti taikomos sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

56. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, darbuotojui, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojo vertinimas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

57. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

58. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Dailės mokyklos ugdymo planu.

59. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Dailės mokyklos Metodinės ir Darbo tarybų protokolu. Šis sąrašas yra Dailės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

60. Mokytojo darbo krūvio sandara: metinės kontaktinės valandos; valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti; profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei; sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei pildomos „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Dailės mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

62. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Dailės mokyklos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

63. Visi Dailės mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami per „Teams“ ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

64. Dailės mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

65. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

SUDERINTA

Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos
darbo tarybos pirmininkas

Rasa Užpelkytė
2025-03-13



**VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU
IR VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

I. Etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	- atvirų durų diena (1 k. metuose). - bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas	1 Pagal faktą
Valandos darbui su mokiniais:		
	- Organizavimas ir dalyvavimas pleneruose, parodose, akcijose ir pan. pamokų metu. - Budėjimas pertraukų metu pagal patvirtintą grafiką	Pagal faktą Pagal faktą
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais <i>ugdymo klausimais</i>:		
	- Dalyvavimas Dailės mokyklos nuostatuose fiksuotose savivaldos institucijose (pvz. Mokyklos taryboje ir kt.), posėdžiuose, Dailės mokyklos strateginio, metinio veiklos, ugdymo plano rengimo darbo grupėse ir kitose direktoriaus įsakymu sudarytose darbo grupėse (tarp jų ir susijusiuose su pasirengimu atnaujintų programų diegimui). - FŠPU programos(-ų) teminių, individualių veiklų planavimas. - Ugdymo metodų, priemonių, mokinių darbų fondų fotografavimas, medžiagos ir aplinkos numatymas (parinkimas) ir paruošimas. Mokymo priemonių, fondų priežiūra. - Reikalingos dokumentacijos pateikimas, organizuojant pamokas ne mokykloje, kitas išvykas	12 Pagal faktą Pagal faktą Pagal faktą
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	- ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: -1 vedama atvira pamoka -1 stebima kolegos pamoka - dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams) - pranešimas metodinėje grupėje	1 1 Pagal faktą

	• savo profesinės veiklos įsivertinimas	Pagal faktą
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; • pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje	30 (5 d. po 6 val.) Pagal faktą

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0-400 val.)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
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 ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	• Tikslinė darbo grupė. • Vadovavimas metodinėms grupėms	Pagal faktą Pagal faktą
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose		
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	• Dailės mokyklos taryba • Pedagogų atestacinė komisija • Vidinio įsivertinimo grupė	Pagal faktą Pagal faktą Pagal faktą
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. dalyvavimas Dailės mokyklos projektuose, akcijose ir (ar) jų įgyvendinimas	• Dalyvavimas • Organizavimas	Pagal faktą Pagal faktą
2.2. dalyvavimas tarptautiniuose, respublikiniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis	Pagal faktą
2.3. Bendruomeninių parodų planavimas, organizavimas ir jų apipavidalinimas	• Parodos rengimas • Parodos eksponavimas • Informacijos paruošimas Dailės mokyklos facebook socialiniam tinklui arba interneto svetainei	Pagal faktą Pagal faktą Pagal faktą
3. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		

Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	vykstant atestacijai	5
4. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, akcijų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	• Dalyva	Pagal faktą
	vimas su mokiniais regiono, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose;	Pagal faktą
	• Miesto,	Pagal faktą
	šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	Pagal faktą
	• Dailės	Pagal faktą
	mokyklos renginių filmavimas ir fotografavimas	Pagal faktą
	• Kita	Pagal faktą
4.2. konkursų nuostatų rengimas ir mokinių kūrybinių darbų vertinimas	• Nuostatų kūrimas • Vertinimas • Organizavimas	Pagal faktą
5. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	• Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis • Nauji socialinių partnerių ryšiai	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

*Jei pedagogas dirba 1 etatu, jam skiriama ne mažiau kaip 102 val., jei 0,5 etato. – ne mažiau 51 val.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos Dailės mokyklos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę Dailės mokyklai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

