|  |
| --- |
| PATVIRTINTA Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos direktoriaus 2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-1(1.3) |

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS  
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
 BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų pareiginės algos nustatymo priimant į pareigas ir dirbančiųjų pareiginės algos didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, materialines pašalpas, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas).  
 3. Sistemoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

**Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;  
 **koncertmeisteris –** asmuo, akomponuojantis mokiniams besimokantiems pagal FŠPU programas;  
 **pedagogas –** asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;  
 **darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema –** visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga, kintamoji dalis, priemokos ir skatinimas. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už papildomas funkcijas. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčio koeficientu, darbo grafike nustatytu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai: pavaduotojas ugdymui (pedagoginių darbuotojų) ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (ugdymo aplinkos darbuotojų). Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas nurodo faktiškai dirbtą laiką. 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;

**pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius. Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pareiginė alga mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamąja dalimi, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;  
 **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą; ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui;

**piniginė išmoka –** už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo Aprašą;

**mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis**– nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

**kintamoji dalis**– jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo Apraše ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo Aprašo nustatyta tvarka. Ji išlieka iki 2024 metų veiklos vertinimo.

4. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

5. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

6. Kolektyvinėje sutartyje gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

7. Darbo apmokėjimo Aprašas nustatomas kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo Aprašą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Mokyklos vadovas. Darbo apmokėjimo Aprašas nustatomas atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo Aprašo nustatymorekomendacijas. Darbo apmokėjimo Apraše, atsižvelgiant į šio įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami Mokyklos pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti mokykla nustato savo valdymo sričiai priskirtų Mokyklų vadovų darbo apmokėjimo Aprašą; joje detalizuojami Mokyklos vadovo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (Mokyklos veiklos pobūdis, jos dydis, jos veiklos ir sprendimų galiojimo ribos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Prieš Mokyklos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo Aprašą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

**II SKYRIUS  
 DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:  
 9.1. mokyklos direktorius (A2), mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui (A1);  
 9.2. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams – (A1) lygiui;  
 9.3. sekretorius – (A2) lygiui;

9.4. darbininkas, valytojas, budėtojas-rūbininkas priskiriami D lygiui.  
 10. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, suderintus su Šiaulių rajono savivaldybe.  
 11. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymų rengimo tvarką reglamentuoja Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika.

12. Mokytojų pareigybių aprašymą reglamentuoja atskira metodika, patvirtinta LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:  
 13.1. pareigybės grupė;  
 13.2. pareigybės pavadinimas;  
 13.3. konkretus pareigybės lygis;  
 13.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);  
 13.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

**III SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS**

14. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginė alga;

14.2. priemokos;

14.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo Aprašą;

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

14.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo Apraše ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo Aprašo nustatyta tvarka.

15. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

17. Darbo apmokėjimo Aprašas nustatomas kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo Aprašą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Mokyklos vadovas.

**DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA**

18. Mokyklos vadovo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Aprašo **1 priede** nurodytų koeficientų, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

18.1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo **2 priedą**, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

18.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo Apraše didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

18.3. Mokytojų pareiginė alga nustatoma pagal Aprašo **3 priedą**, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos.

18.4. Koncertmeisterių darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai). Koeficientas nustatomas pagal Aprašo **4 priedą**, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, ir turimą kvalifikacinę kategoriją.

18.5. Mokyklos darbuotojų, išskyrus D lygio pareigybes, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Seimas). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio ir etato dalies. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal **Aprašo 5 priedą**, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

18.6. Darbininko, valytojų, budėtojo-rūbininko pareiginė alga nustatoma MMA dydžio, kurio mokėjimo sąlygas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodekso 141 straipsnis, ir Lietuvos vyriausybės sprendimai.

19. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientus pagal Apraše numatytus kriterijus įsakymu nustato Mokyklos direktorius.

20. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

21. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

22. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus darbo stažui.

23. Mokytojų ir koncertmeisterių pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai.

24. Dirbančiam darbuotojui pareiginė alga, nustatyta pagal šio įstatymo nuostatas ir

biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo Aprašą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šio Aprašo 5 priede.

25. Darbuotojas turi teisę pateikti Mokyklos direktoriui prašymą dėl pareiginės algos padidinimo.

26. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą, turi teisę didinti darbuotojams nustatytus pareiginės algos koeficientus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos padidintas koeficientas negali būti didesnis už Įstatymo prieduose pareigybės lygiui nurodytą maksimalų koeficientą.

28. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo Aprašo numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

29**.** Vertinama biudžetinių įstaigų vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

29.1. Mokyklos darbuotojų, išskyrus Mokyklos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

29.2. Mokyklos darbuotojo (taip pat ir Mokyklos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje Mokykloje, kurioje yra vertinama jo veikla.

29.3. Mokyklos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Mokyklos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (Mokyklos vadovas – jį į pareigas priimantį asmenį, jeigu Mokyklos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

29.4. Mokyklos vadovą į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

1) viršijanti lūkesčius;

2) atitinkanti lūkesčius;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

29.5. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti nustatytas skatinimo priemones.

29.6. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu Mokyklos vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu Mokyklos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 šios dalies 1–3punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

29.7.1. Mokyklos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo Aprašo nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip **0,06** didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

29.7.2. Mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šio įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės;

29.7.3. Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes Mokyklos darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

29.7.4. Mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos Mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

29.7.5. Jeigu Mokyklos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

29.7.6. Kai Mokyklos darbuotojo (išskyrus Mokyklos vadovą) veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu Mokyklos vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu Mokyklos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

27.7.7. Mokyklos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo Aprašo nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

27.7.8. Mokyklos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

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

30. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų  vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi iki kito Darbuotojo kasmetinio vertinimo. Einamaisiais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas darbuotoją, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jam metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

31. Mokyklos darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas (toliau – Vertinimas) atliekamas  kiekvienais metais.

32. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių Metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

33. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki kito Vertinimo.

34. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis

dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito Vertinimo.

35. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius iki 2024 metų vertinimo, pagal Mokyklos darbo apmokėjimo Aprašą, įvertinęs darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato Mokyklos direktorius įsakymu:

35.1. **30 procentų** pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, jeigu visos planuotos ir neplanuotos užduotys įvykdytos puikiai ir laiku, viršyti visi vertinimo rodikliai:

35.2. **20 procentų** pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, jeigu visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai, dėl kurių pagerinta Mokyklos veikla;

35.3. **15 procentų** pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, jeigu visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai;

35.4. **10 procentų** pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. jeigu visos planuotos užduotys įvykdytos laiku **ir gerai**;

35.5. **patenkinamai** – nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

35.6. **nepatenkinamai** – iki kito Vertinimo nustatyti 1,00 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1, 3 ir 4 prieduose nurodytus koeficientus tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

36. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą, į darbuotojo veiklos vertinimo išvadas, priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžio įsakymu.   
 37. Mokytojų, koncertmeisterių ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**PRIEMOKOS**

38. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

39. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti **80 procentų pareiginės algos.**

40. Priemokos dydis nustatomas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

**SKATINIMAS**

41. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą biudžetinės įstaigos darbuotoją jį į pareigas priimantis asmuo gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

42.1. padėka;

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

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

44.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

44.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

44.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo Apraše;

44.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

44.8. Prie šio straipsnio 2 dalies 2–7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

**MATERIALINĖ PAŠALPA**

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

46. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

47. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos vadovą, skiria Mokyklos darbuotoją į pareigas priimantis asmuo iš mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimantis asmuo iš Mokyklos vadovo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

**IV SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

48. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Kiekvieno mėnesio 9 dieną, mokamas atlyginimas už pirmą mėnesio pusę. Mėnesio 23/24 darbo dieną išmokama atlyginimo suma atėmus jau išmokėtą atlyginimą už pirmą mėnesio pusę ir visus priklausančius atskaičiavimus. Jeigu atlyginimo mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną.

49. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

50. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

**MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

51. Ligos ir motinystės pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

52. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbo grafiku, Mokyklos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

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

**MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

54. Atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Darbo užmokestis už kasmetines atostogas sumokamas ne vėliau, kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba atskiru darbuotojo prašymu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

55. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama. Pasibaigus darbo santykiams, Mokyklos darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

56. Teise pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

57. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama vadovaujantis teisės aktais.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

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

60. Atnaujinta Mokyklos darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. sausio 3 d.

61. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas mokyklos Direktoriaus įsakymu.

62. Aprašo normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, iki kol bus pakeistos Direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos

Darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašo

**1 priedas**

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
|
| iki 200 | 1,8268 | 1,8933 | 1,9390 |
| 201–400 | 1,9958 | 2,0130 | 2,0142 |
| 401–600 | 2,0032 | 2,0167 | 2,0217 |
| 601–1 000 | 2,1487 | 2,1537 | 2,1574 |
| 1 001 ir daugiau | 2,1537 | 2,1561 | 2,1635 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos

Darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašo

**2 priedas**

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai | | |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 1,7811 | 1,7849 | 1,7872 |
| 501 ir daugiau | 1,7922 | 1,8168 | 1,8428 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos

Darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašo

**3 priedas**

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

1. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

2. Mokytojų, darbo laiką sudaro:

2.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms

2.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ugdomajai veiklai planuoti** | **Proporcingai nuo kontaktinių valandų** |
| Mokinių ugdomosios veiklos ir kitų apskaitos dokumentų tvarkymas | Ne mažiau  40% |
| Pamokų planų, individualių užduočių mokiniams rengimas |
| Mokinių individualios pažangos vertinimas: mokinio ugdymosi proceso stebėjimas, fiksavimas, mokymosi veiklos įrodymų kaupimas, analizavimas, tolimesnis mokinio ugdymo planavimas. Grįžtamojo ryšio teikimas. |
| Mokinių ugdymosi poreikių analizavimas |
| Pagalbos mokiniams teikimas. |
| **Pasiruošti pamokoms** |
| Pasiruošimas pamokoms, veikloms, užduotims. |

2.3. valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu** | **Proporcingai nuo kontaktinių valandų** |
| Dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarp institucinio bendradarbiavimo veiklose: pamokų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi metodinėse grupėse, profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė. | Ne mažiau  10% |
| Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu. |
| Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas. |

2.4. valandos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Siūlomos | |
| **2.4. Bendradarbiavimo veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:** | | |
| 2.4.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas; | Darbas direktoriaus įsak. sudarytose darbo grupėse  (mokyklos dokumentų rengimui). | 2-30  už vnt. |
| 2.4.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos  veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas; | Mokyklos tarybos pirmininkas | 6 val. metams |
| Mokyklos tarybos narys | 6 val. metams |
| Mokyklos tarybos sekretorius | 6 val. metams |
| Metodinės tarybos pirmininkas | 6 val. metams |
| Metodinės tarybos narys | 6 val. metams |
| Metodinės tarybos sekretorius | 6 val. metams |
| Atestacinės komisijos sekretorius | 6 val. metams |
| 2.4.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose; | Mokyklinio renginio organizavimas, vedimas (vienas) | 3 val. už vnt. |
| Dalyvavimas su mokiniu(iais) renginio programoje  (paruošta nauja koncertinė programa) | 1 val. už renginį su 1 moki  niu ar kolektyvu |
| 2.4.4. mokyklos informacinių technologijų  diegimo ir taikymo ugdymo procese, social. tinklų grupių veiklos koordinavimas; | Mokyklos internetinė svetainė | 37 val. |
| Mokyklos FB puslapis | 37 val. |
| **2.5. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:** | | |
| 2.5.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų  koordinavimas ir dalyvavimas jose; | Dalyko veiklos koordinavimas, dokumentacijos pildymas | 30 val. |
| 2.5.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos  ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas; | Mokyklinio projekto (kuriam skiriamas finansavimas) rengimas ir įgyvendinimas | Pagal faktą |
| 2.5.3. | Dalyvavimas projekte | Pagal faktą |
| 2.5.4. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų,  ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra; | Parodų kūrimas ir priežiūra | 2 val. už vnt. |
| Instrumentų priežiūra | 1 val. mokiniui |
| Ugdymo priemonių kūrimas (su pristatymu) | 2-20 val. už vnt. |
| 2.5.5. pedagoginių darbuotojų  didaktinis, dalykinis konsultavimas; | Pagalba specialistui (mentorius) | 5 val. |
| Atviros pamokos (viena) | 5 val. už vnt. |
| Metodinis pranešimas | 10 val. už vnt. |
| 2.5.6. kvalifikacijos tobulinimo programų  rengimas ir įgyvendinimas mokykloje; | Programos (vienos) parengimas ir įgyvendinimas | 5 val. už vnt. |
| 2.5.7. keliamųjų, baigiamųjų egzaminų, dailės darbų peržiūrų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas; | Mokinių muzikinių davinių patikrinimo komisija | 5 val. už metus |
| Muzikinio ugdymo programų dalyvių rezultatų fiksavimas. | 10 val. |
| Baigiamųjų, keliamųjų egzaminų komisija  (darbas vyksta ne pamokų metu). | 2-4 val. už 1 vnt. |
| 2.5.8. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas; | Keliamųjų ir baigiamųjų egzaminų solfedžio užduočių rengimas. | 2 val.  už vnt. |
| 2.5.9. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas; | Darbas atestacinėje komisijoje | 2 val. metams |
| **2.6. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:** | | |
| 2.6.1.edukacinių renginių, konkursų,  olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; | Organizavimas (mieste) | 3 val. už vnt. |
| Organizavimas (respublikoje) | 10 už vnt. |
| Dalyvavimas (mieste) su mokiniu/kolektyvu | 2-4 val. už renginį |
| Dalyvavimas (respublikoje) su mokiniu/kolektyvu | 4 val. už renginį |
| Darbas renginio metu (festivalis, konkursas) | 1-6 val.  už renginį. |
| Papildoma edukacinė, koncertinė veikla | 2-4 val. už renginį. |
| 2.6.2. olimpiadų, konkursinių užduočių  rengimas ir mokinių dailės darbų vertinimas; | Mokyklos organizuoto konkurso/olimpiados vertinimo komisijos narys | 5 val. už vnt. |
| 2.6.3.mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas; | Pagal poreikį | Pagal faktą. |
| **2.7. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:** | | |
|  |  | 2 val. už vnt. |

**3. Mokytojo valandų skaičius per 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 2 metų) | 1010–1410 | 102\*–502 | 1512 |

\*102 valandos privalomos 1 etatui. Jei mokytojas turi tik etato dalį, proporcingai vykdomoms veikloms paskirstomos ir šios valandos.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos

Darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašo

**4 priedas**

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS KONCERTMEISTERIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybė | Pareiginės algos koeficientai | | | |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius | 0,6991 | 0,7116 | 0,7242 | 0,7312 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
|  | iki 10 | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius | 0,7369 | | 0,7437 | 0,7494 |
| Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius | 0,7552 | | 0,7621 | 0,7678 |
| Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas | 0,7746 | | 0,7805 | 0,7873 |
| Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas | 0,7999 | | 0,8091 | 0,8297 |

12. Koncertmeisterių ir akompaniatorių, dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos

Darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašo

**5 priedas**

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS** **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS IR DARBUOTOJŲ minimalūs PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**