

KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau - sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, grupę, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo kriterijus, priemokas, premijas ir materialines pašalpas.

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

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

5. Darbuotojo pareigybės lygis nurodomas pareigybės aprašyme.

6. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

7. Klaipėdos paslaugų ir verslo mokykla priskiriama II įstaigų grupei – kai pareigybių skaičius yra nuo 51–200 darbuotojų.

8. Pareigybės skirstomos į grupes:

- 8.1. mokyklos direktorius (pareigybės lygis A);
- 8.2. direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A2);
- 8.3. ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, kitų administracijos padalinių vadovai (pareigybės lygis A2);
- 8.4. pedagogai (pareigybės lygis A2);
- 8.5. specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B);
- 8.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
- 8.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

9. Pedagogų darbo užmokestį sudaro:

9.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

9.2. Priemokos:

9.2.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

9.2.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

9.2.4. pagal 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3 punktus nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

9.3. Premijos skiriamos neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

9.3.1. pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis;

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

9.3.3. premija negali viršyti pedagogui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija.

9.3.4. premija negali būti skiriama pedagogui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

10. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o mokyklos direktoriaus – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

10.2. Priemokos:

10.2.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

10.2.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

10.2.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

10.2.5. nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos pagal 10.2.1., 10.2.2., 10.2.3. punktus. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

10.2.6. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

10.2.7. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

10.3. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo tiesioginio darbo metu arba po jo darbo (neviršijant maksimalios darbo laiko trukmės normos), atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, sudarant su darbuotoju papildomą susitarimą.

10.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

10.5. Premijos gali būti skiriamos neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

10.5.1. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis;

10.5.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

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

10.5.4. premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

10.5.5. premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

11. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama:

$$\text{algos pastovioji dalis} = \text{pareiginės algos koeficientas} \times \text{pareiginės algos bazinis dydis}$$

12. Mokyklos direktoriui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ nutarimu;

13. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir pavaduotojui infrastruktūrai, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ nutarimu. Vadovaujantis 1.7 nutarimo punktu, direktoriaus pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi 10-20 procentų mažesni už mokyklos direktoriaus mėnesinės algos dydį.

14. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams ir SPMC vadovui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų

darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija) 5 priedo IX skyrių, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) (*1 priedas*).

15. Psichologui, socialiniam pedagogui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija) 5 priedo V skyrių, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir kvalifikacinę kategoriją (*2 priedas*).

16. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija) 5 priedo I skyrių, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir kvalifikacinę kategoriją (*3 priedas*).

17. Auklėtojų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija) 5 priedo VI skyrių, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir kvalifikacinę kategoriją (*4 priedas*).

18. Administracijos padalinių vadovų (vyriausiasis buhalteris, plėtros (vystymo) skyriaus vedėjas, projektų vadovas), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija), 2 priedo, I skyrių atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (metais) ir vadovaujamo darbo patirtį (metais) (*5 priedas*).

19. Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija) 3, 4 priedus, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (metais) ir pareigybės lygį (*6 priedas*).

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

21. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

22. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir pareigybių lygiai nustatomi pagal Pareigybių sąrašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, kiekvienų metų sausio 1 dienai. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Mokyklos direktoriaus įsakymu keičiamas metų eigoje, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (metais), vadovaujamo darbo patirtį (metais), pedagoginio darbo stažą (metais) ir kvalifikacinę kategoriją.

23. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

24. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal šios sistemos IV skyriaus 21 punktą, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

26. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat, darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti,

atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

27. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

27.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

27.2. gerai, teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

27.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

27.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu darbuotojui, išskyrus Mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui ir mokyklos ugdymą organizuojančių skyriaus vedėjų, vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. (tačiau ne mažesnę, negu įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal DK57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal DK 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą)

28. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

29. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

30. Mokytojų, profesijos mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma mokslo metams.

31. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, 1512 – per mokslo metus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją. 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 bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	1 010–1410	102–502	1512

(pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			
---------------------------------------	--	--	--

32. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo 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 grupei.

33. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

34. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

34.1. kontaktinės valandos,

34.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius grupėje		klasėje	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, gimtoji kalba	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. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

34.3. Valandos, skiriamos vadovauti grupei, skaičius mokytojui per mokslo metus (jei mokytojas vadovauja grupei):

Mokinių skaičius grupėje	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti grupei, skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

34.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Mokyklos bendruomenėje išdėstyti „Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu” ir

„Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas veiklų mokyklos bendruomenei” aprašuose patvirtintuose direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-157.

35. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su mokyklos darbo taryba, pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nurodytas valandų skaičius skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti grupei mokytojui/profesijos mokytojui per mokslo metus.

36. Mokytojų 1 valandos darbo apmokėjimo įkainis nustatomas pagal formulę:

1 valandos įkainis = koeficientas x bazinis dydis x darbo mėnesių skaičius (10 mėnesių)/1512 valandų.

O mėnesinis mokytojo darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

Mokytojo mėnesinis darbo užmokestis = metinės valandos x 1 valandos įkainis / 10 mėnesių

37. Už mokytojo/profesijos mokytojo pavadavimą (darbuotojo sutikimu) mokama:

37.1. esant aplinkybėms kai mokytojas/profesijos mokytojas pavaduoja kitą mokytoją/profesijos mokytoją laisvu nuo savo pamokų metu, apmokama 100 proc. pamokos valandinio įkainio, taikant pavaduojančio mokytojo/profesijos mokytojo pastoviosios dalies koeficientą, bet ne daugiau, kaip 30 proc. nuo jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37.2. esant aplinkybėms kai mokytojas/profesijos mokytojas pavaduoja kitą mokytoją/profesijos mokytoją savo pamokų metu, apmokama 50 proc. pamokos valandinio įkainio, taikant pavaduojančio mokytojo/profesijos mokytojo pastoviosios dalies koeficientą, bet ne daugiau, kaip 30 proc. nuo jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37.3. esant aplinkybėms kai mokytojas/profesijos mokytojas pavaduoja kitą mokytoją/profesijos mokytoją ir vedant srautines pamokas, sujungiant grupes, apmokama 30 proc. pamokos valandinio įkainio, taikant pavaduojančio mokytojo/profesijos mokytojo pastoviosios dalies koeficientą, bet ne daugiau, kaip 30 proc. nuo jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37.4. esant aplinkybėms kai mokytojas/profesijos mokytojas nebūna darbe daugiau nei 10 darbo dienų (serga, stažuotėje ir kt.), sudaromas su pavaduojančiu mokytoju/ profesijos mokytoju papildomas darbo šalių susitarimas.

37.5. už grupės vadovo pavadavimą apmokama pagal faktiškai dirbtą laiką 100 proc., bet ne daugiau, kaip 30 proc. nuo jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37.6. Esant ilgalaikiam pavadavimui, pagal skyriaus vedėjo pateiktą mokyklos direktoriui tarnybinį pranešimą, sudaromas papildomas šalių susitarimas, mokant etato dalimi.

38. Pavaduojančio mokytojo darbo laiko apskaičiavimas, pagal 37.1, 37.2, 37.3 punktus, atliekamas skyrių vedėjų. Skyrių vedėjai tarnybinio pranešimo forma informuoja mokyklos direktoriui apie faktiškai išdirbtas mokytojo darbo valandas pavaduojant kitą darbuotoją.

39. Esant aplinkybėms, kai nėra prof. mokytojų/mokytojų (išeina iš darbo, išeina nėštumo ir gimdymo bei atostogų vaikui prižiūrėti) prof. mokytojams/mokytojams paskirstytos kolegų nepravestos valandos ir nuo rugsėjo mėn. paskirtosios valandos turi būti perskaičiuojamos (pertarifikuojamos), atimant jau pravestąsias ir perskaičiuojant likusias valanda

40. Už faktiškai atliktą veiklą mokyklos bendruomenei (mokyklos direktoriaus įsakymu) priemoka mokama ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

41. Apmokėjimas už pavaduotas pamokas įforminamas direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

42. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos darbuotojo darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

43. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

44. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

45. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

46. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: budėtojas, pagalbinis virtuvės darbininkas, kiemsargis, rūbininkas, sargas, valytojas.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

47. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

48. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

50. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

51. Darbas švenčių ar poilsio dienomis turi būti suderinamas su Mokyklos direktoriumi raštiškai. Trūkstant lėšų arba nesant mokyklai poreikio, direktorius neįsipareigoja suteikti leidimą dirbti švenčių ar poilsio dienomis.

IX SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

53. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, 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.

54. Vadovaujantis DK 113 str. nuostatomis ir direktoriaus įsakymu jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip, darbo laiko režimą vienam ar keliems darbuotojams (darbuotojų grupei) arba visiems darbuotojams darbovietėje nustato darbdavys.

55. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

56. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

57. Užpildytus ir pasirašytus atsakingo asmens darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius arba direktoriaus įgaliotas asmuo.

58. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Mokyklos buhalterijai, vėliau saugomi archyve teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

59. 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.

60. Darbuotojo prašymu pratęstų kasmetinių atostogų dalis gali būti perkelta ir pridėta prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

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

62. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba darbuotojo prašymu su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu.

63. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio darbo sutartį ir papildomo darbo susitarimus arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus (išimtiniais atvejais atostogos suteikiamos atskiru prašymu pvz.: pagal pagrindinę darbo sutartį darbuotojas atostogauja, pagal papildomą susitarimą dirba). Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias 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 pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

64. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

65. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

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

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

68. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

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

68.2. darbo dienos komandiruotėje;

68.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba:* atostogos vaikui prižiūrėti į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

68.4. 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.

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

70. 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:

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

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

70.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

72. Atostogos pratęsimos 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 mokyklos direktoriumi.

73. 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.

74. Mokykloje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

74.1. Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$$\text{atostogų darbo dienos} = (\text{dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.}) / 252 \text{ d. d.}$$

Už darbą ne viso darbo laiko sąlygomis atostogų darbo dienų skaičius nustatomas: apskaičiuojant koeficientą (koef.):

$$\text{koeficientas} = \text{Darbuotojo dirbtų dienų skaičius} / \text{valstybės nustatytų darbo dienų skaičius}$$

$$\text{atostogų darbo dienos} = \text{koeficientas} \times \text{atostogų dienų skaičiaus}$$

74.2. Papildomos atostogos:

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

74.2.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

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

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

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

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

77. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (mėnesio 10 ir 25 dienomis, jei šios dienos sutampa su išeiginėmis dienomis, mokama 1 diena prieš išeiginę dieną arba 1 diena po išeiginės dienos). Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestį galima mokėti vieną kartą per mėnesį.

78. 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.

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

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

81. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu arba asmeniškai atvykstant į buhalteriją, darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

82. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą 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.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

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

84.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

84.4. 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.

85. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

85.1. 30% - Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA.

85.2. 20% - Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA

85.3. 30% - Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.

85.4. 50% - Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

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

XIII SKYRIUS LIGOS IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

87. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

88. 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.

89. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę, patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

90. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojams, Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklą pasirinkusiems pagrindine darbovieta.

91. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams, iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

92. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamos Mokyklos skirtų lėšų.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

94. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

95. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

96. Mokyklos direktorius Sistemą turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti suderinęs su Profesine sąjunga ir/ar Darbo taryba. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA
Darbo tarybos 2022 m. sausio 31 d. posėdyje
(protokolas Nr. 1)

1 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 5 priedo, IX skyrius

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ
SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	10,66
nuo daugiau kaip 10 iki 15	11,12
daugiau kaip 15	11,71

2 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 5 priedo, V skyrius

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS PSICHOLOGO IR SOCIALINIO
PEDAGOGO PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

3 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 5 priedo, I skyrius

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS MOKYTOJŲ/PROFESIJOS
MOKYTOJŲ IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ VADOVŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

4 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 5 priedo, VI skyrius

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	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	5,5	5,7	5,8	5,85
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	5,9	5,95	6	5,9
Vyresnysis auklėtojas	6,05	6,1	6,15	6,05
Auklėtojas metodininkas	6,20	6,25	6,3	6,20
Auklėtojas ekspertas	6,40	6,48	6,64	6,40

5 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 2 priedo, I skyrius

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ
VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	7,4–10,5	7,5–10,7	7,6–12	6,3–9,9	6,5–10,1	6,7–10,3
nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,5–10,6	7,6–10,9	7,7–12,1	6,5–10,1	6,7– 10,3	6,8–10,5
daugiau kaip 10	7,6–10,7	7,7–11,2	7,8–12,2	6,7–10,3	6,8– 10,5	6,9–10,6

6 priedas

Lietuvos Respublikos
valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų darbo apmokėjimo
įstatymo 3, 4 priedai

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

**KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

**KONTAKTINIŲ VALANDŲ (PAVADAVIMO) IR VALANDŲ
SKIRTŲ BENDRUOMENĖS VEIKLAI APSKAITA
20 - 20 m. m.**

Klaipėdos paslaugų ir verslo mokykla

_____ skyrius, mokytojas/profesijos mokytojas _____

(vardas, pavardė)

ATASKAITA už 20 m. _____ mėn.

1. Kolegų pavadavimas

Profesijos mokytojas		pavadoja
20 - - (dienis)
Pamokos numeris	Grupės numeris	
1	42	100%
2	43	50%
3	44	50%
4	46	50%
5	46	100%
6	50	-
IŠ VISO:		2 pamokos – 100% 3 pamokos -50%

2. Veikla susijusi su mokyklos bendruomene (veiklos pavadinimas, data, valandos)

Eil. Nr.	Veikla susijusi su mokyklos bendruomene (veiklos pavadinimas)	Data	Valandų skaičius
1.	XXX metodinės grupės susirinkimas	20 -	
2.			

3. Pagal faktą (direktoriaus įsakymu) atlikta veikla

Eil. Nr.	Veikla susijusi su mokyklos bendruomene (veiklos pavadinimas)	Data	Valandų skaičius	Direktoriaus įsakymo Nr.
1.	Konkursas	20 -		
2.				

Ataskaitą parengė:

Mokytojas/ profesijos mokytojas

_____ (vardas, pavardė, parašas)