

PATVIRTINTA
Kauno Montessori mokyklos-darželio
„Žiburėlis“ direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu
Nr. 4-81

KAUNO MONTESORI MOKYKLOS-DARŽELIO „ŽIBURĖLIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Montessori mokyklos-darželio „Žiburėlis“ (toliau – Mokykla), kurios teisinė forma yra Kauno miesto savivaldybės (toliau - Savivaldybė) biudžetinė įstaiga, darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DA sistema), nustato darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. DA sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2024 m. birželio 25 d. Nr. XIV-2836 (toliau – Įstatymas) ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse švietimo įstaigose.

3. DA sistema nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami: darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientai ir jų intervalai, skiriamos priemokos, kitos darbo užmokesčio dalys, materialinė parama ir jų mokėjimo tvarka.

4. Pareiginės algos koeficientams ir jų intervalams, skiriamų priemokų dydžiams, kitų darbo užmokesčio dalių dydžiams ir jų mokėjimo tvarkai įtakos turi steigėjo nustatoma vadovo pareiginė alga atlikus įstaigos tarnybinės veiklos vertinimą ir nustačius mokėjimo tvarką.

5. **Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:**

5.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

5.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

5.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Mokykla, t. y. pareiginė alga, priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą, premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus, kitos darbo užmokesčio dalys. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas;

5.4. **pareigybė** – atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. pareigybės atspindi pareigybių aprašymai.

5.5. **pareigybių lygiai** – Mokyklos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą;

5.6. **pareiginė alga** – skaičiuojama taikant pareiginės algos bazinį dydį ir apskaičiuojama darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytą pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio;

5.7. **priemoka** – darbo užmokesčio dalis už pavadavimą (jeigu raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas), už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos), už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės). Skiriamos priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo. Skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o skiriamų priemokų, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos;

5.8. **pareiginės algos kintamoji dalis** - pareiginės algos kintamoji dalis skiriama, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

7. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Mokykloje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

8. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

9. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

9.1.2. 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;

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

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

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

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

10.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

10.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.4. psichologų pareigybės priskiriamos specialistų A1 lygio pareigybių grupei;

10.5. mokytojų, pedagogų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

10.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.7. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

11. Mokyklos pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai:

11.1. Mokyklos didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato Savivaldybė, vadovaudamasi Savivaldybės patvirtintu rekomenduotinių pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašu.

11.2. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

11.3. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

11.3.1. pareigybės grupė;

11.3.2. pareigybės pavadinimas;

11.3.3. konkretus pareigybės lygis;

11.3.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

11.3.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

12. Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema:

12.1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Mokykloje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 5) kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

12.2. Su DA sistema visus Mokyklos darbuotojus supažindina Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo. DA sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. DA sistemoje, atsižvelgiant į Įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami Mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio 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.

12.3. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitą elektroniniu būdu tvarko Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (toliau – BĮBA). Mokyklos darbuotojai, atsakingi už darbą su Dokumentų valdymo sistema paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

12.4. Mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo užpildo ir pasirašo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

12.5. BĮBA specialistas skaičiuoja mokyklos darbuotojų darbo užmokestį ir kitas išmokas, parengia pažymas darbuotojams pagal jų pateiktus prašymus mokyklos direktoriui apie darbo užmokestį, tvarko nepanaudotų atostogų kaupinių apskaitą, elektroniniu būdu darbuotojams teikia informaciją apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, darbo laiko trukmę.

12.6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

12.7. Darbo užmokestis mokamas pervedant atlyginimą į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

12.8. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo mokėti avansą, – du kartus per mėnesį.

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

13. Pareiginė alga:

13.1. Mokyklos darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, psichologus, pagalbos mokiniui specialistus, mokytojus, darbininkus) pareiginė alga nustatoma iš šios Sistemos 4 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už nekvalifikuotą darbą yra lygūs vienai Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintai minimaliajai mėnesinei algai (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą ne mažesni negu 1,1 MMA, įvertinant veiklos sudėtingumo ir atsakomybės lygį bei reikalingus papildomus įgūdžius.

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

13.3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

13.4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

13.5. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal DA sistemoje numatytus kriterijus, detalizuotus šios sistemos 4 priede, ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

13.6. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šią DA sistemą, sulygtama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus Įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus (mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara), keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo

pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 2 priede ir (arba) šioje DA sistemoje.

14. Pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymas:

14.1. Kiekvienai Mokyklos pareigybės lygiui nustatytos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (4 priedas).

14.2. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Mokykloje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

14.3. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

14.4. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

14.5. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

15. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

15.1. Nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, atsižvelgiama:

15.1.1. Pareigybės pakopą;

15.1.2. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

1) veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

2) veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialijų kompetencijų lygiu) užduotis;

3) darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

4) išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

5) atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

15.2. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1, pagal šio aprašo 4 priedą. Visų 4 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai

susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

16. Mokytojų, psichologų, mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara:

16.1. Mokytojų, psichologo, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi šio aprašo 1, 2, 3 priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, 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 kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija.

16.3. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

16.4. Mokytojų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Įstatymo 2 priede.

17. Priemokos:

17.1. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

17.2. Kiekviena priemoka, nurodyta 17.1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

17.3. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

18. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymas atlikus veiklos vertinimą:

18.1. Vertinama Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

18.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

18.4. Mokyklos darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Įstatymo įsigaliojimo, t. y. įvertinus veiklą gerai 5 -10 proc. kintamąją dalį, įvertinus labai gerai - 15 proc. kintamąją dalį, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Įvertinus kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius kintamoji dalis nenustatoma. Taip pat įvertinus darbuotojų veiklą už 2023 metus labai gerai rekomenduojama darbuotojui nustatyti ne mažesnę kaip 0,06 ir ne didesnę kaip 0,09 pareiginės algos koeficientą, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

18.5. Mokyklos darbuotojui, gali būti 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

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

18.7. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Mokyklos direktorių ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;
- 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
- 3) jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

18.8. neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

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

19. Skatinimas:

19.1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją Mokyklos direktorius gali skatinti Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19.2. Darbuotojai gali būti skatinami, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

19.3. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

20. Materialinės pašalpos:

20.1. Materialinė pašalpa 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 darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, dirbantiems pagrindinėje darbovietėje (Mokykloje) gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai:

- 1) argumentuotas darbuotojo rašytinis prašymas;
- 2) darbuotojo šeimos nario (darbuotojui mirus) rašytinis prašymas;

3) gydytojo pažyma, patvirtinanti atitinkamą aplinkybę;

4) prašytojo giminystę įrodantys dokumentai (gimimo liudijimas, santuokos liudijimas, pavardės keitimo liudijimas ir kt.).

20.2. Darbuotojams (mokytojams), kuriems Švietimo portalo pedagogų registre Mokykla žymima, kaip nepagrindinė darbovietė, materialinė pašalpa, 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 darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

20.3. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų, neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

21. Ligos laikotarpiai:

21.1. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama ne mažiau negu 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

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

22. Kasmetinės atostogos:

22.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). 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.

22.2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, jeigu darbuotojas savo prašyme nenurodo kitaip. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo atskiru prašymu ir Mokyklai turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.

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

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

23. Mokymosi atostogos:

23.1. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos:

23.1.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po tris kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

23.1.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po dvi kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

23.1.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

23.1.4. diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai, ar meno projektui baigti ir ginti – trisdešimt kalendorinių dienų;

23.1.5. valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po šešias kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

23.2. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokosi savišvietos būdu, suteikiamos iki penkių darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokytis savišvietos būdu. Tokios atostogos suteikiamos informavus darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų.

23.3. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, nurodytas šio straipsnio 1 ir 2 dalyse, išskyrus mokymąsi savišvietos būdu, jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

23.4. Darbuotojams, kurie mokosi savišvietos būdu, už mokymosi atostogas yra neapmokama, nebent šalių susitarimu susitarta kitaip.

24. Darbas poilsio ir švenčių dienomis, budėjimas ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų:

24.1. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui pagal mokyklos direktoriaus įsakymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

26. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbo taryba ar ja atstovaujančia profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

27. Visi Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

28. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

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

Kauno Montesori mokyklos-darželio
„Žiburėlis“ darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**MOKYKLOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJO UGDYMO
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
I SKYRIUS
MOKYKLOS VADOVO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Mokyklos vadovo pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo: didinami 5–10 procentų:

2.1. vadovui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

2.3. gali būti didinami iki 20 procentų vadovui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

3. Vadovo pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

4. Jeigu direktoriaus veikla atitinka du šio priedo nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

II SKYRIUS

MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU DARBO APMOKĖJIMAS

5. Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

6. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo: didinami 5–10 procentų:

6.1 direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

6.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

7. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

8. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du šio priedo nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

Kauno Montessori mokyklos-darželio
„Žiburėlis“ darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

**I SKYRIUS
PRADINIO UGDYMO, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMAS**

1. Pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo mokytojų (toliau - mokytojai) pastoviosios dalies koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, gali būti didinami 1—15 procentų (atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas):

2.1. kurių klasėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.3. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

2. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentų, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

3. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

4. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

4.1.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) - pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

4.1.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje skiriamos, atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, į mokyklos tikslus ir uždavinius. Šios valandos negali sudaryti mažiau nei 7,23% nuo visų pamokų ir ne daugiau nei 49,7%. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu planą kiekvienais mokslo metais tvirtina įstaigos direktorius iki rugsėjo 1 d., vadovaudamasis mokytojų tarybos nutarimu. Iki 30 proc. šių valandų gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą.

5. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

6. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	73	75
Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	50	55	60
Neformaliojo švietimo programos	42	44	46

7. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	180	210

8. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

8.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:

8.2. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos;

8.3. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos;

8.4. vertinimo, ekspertavimo veiklos;

8.5. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos.

9. Mokytojui, dirbančiam pagal pradinio ugdymo programas, per savaitę skiriama vidutiniškai 20 kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

10. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio, neformaliojo ugdymo, darbo krūvio sandarą nustato mokyklos vadovas pagal šiame priede išdėstytas nuostatas bei vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS
IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, MENINIO UGDYMO
MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
 (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

12. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

12.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

12.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.1.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

12.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo

apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

13. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du šio priedo nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

14. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

15. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

Kauno Montessori mokyklos-darželio
„Žiburėlis“ darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
3 priedas

**PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (LOGOPEDO, SPECIALIOJO PEDAGOGO)
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA
I SKYRIUS**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

3. Logopedui, specialiajam pedagogui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

3.1. didinami 1–15 procentų, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vienam ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

3.2. didinami 5–20 procentų, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

3.3. jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

4. Darbo laikas per savaitę:

4.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

4.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

PSICHOLOGO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR**DARBO KRŪVIO SANDARA****II SKYRIUS**

5. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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							
Psichologo asistentas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

6. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo psichologo asistentams, psichologams didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų

sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bet ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigos lėšas.

7. Psichologų asistentų, psichologų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

Kauno Montesori mokyklos-darželio
„Žiburėlis“ darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
4 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ ŪKIUI, SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

I SKYRIUS

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS REKOMENDUOJAMA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopa	Pareigybė
4.	Vadovo pavaduotojas
4.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
4.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, muzikos instrumentų derintojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, muzikos instrumentų derintojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas, budėtojas, bendrabučio budėtojas, baseino prižiūrėtojas, scenos drabužių tvarkytojas)

II SKYRIUS
KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖMS ĮSTAIGOMS
REKOMENDUOJAMI PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

III SKYRIUS
BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBUOTOJŲ MINIMALŲS 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 pavaldinių 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

IV SKYRIUS
KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖMS ĮSTAIGOMS REKOMENDUOJAMI
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės koeficientas	Maksimalus pareiginės koeficientas
4. Vadovo pavaduotojas						
4.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	nuo 13 balų iki 24 balu	A	1,06	1,33	1,6
4.2	Vadovo pavaduotojas II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5

3. Specialistas						
3.1	Specialistas I	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35
3.2	Specialistas II	iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25
3.3	Specialistas I	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,9	1,15
3.4	Specialistas II	iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05
2. Kvalifikuotas darbuotojas						
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,59	0,77	0,95
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II	iki 8 balų	C	0,57	0,71	0,85
4. Darbuotojas						
	-	-	D	MMA	MMA	MMA