PATVIRTINTA
Kauno A. Kačanausko muzikos mokyklos direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.1-36

KAUNO A.KAČANAUSKO MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno A. Kačanausko muzikos mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokyklos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir sąlygas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, vietą, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. XIII-745, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 9 straipsnio, 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII-1712, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija Nr. XIII-2606 2019 m. gruodžio 5 d. (suvestinė redakcija nuo 2021-01-01 iki 2021-06-30) ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, su vėlesniais pakeitimais ir papildymais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
MOKYKLOS 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 koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

4.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti 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. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. mokyklos ūkio padalinio vadovas, kurio pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

6. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo tvarkos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato mokyklos direktorius, suderinęs su darbo taryba.

8. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

IV SKYRIUS

DIREKTORIAUS DARBO APMOKĖJIMAS

9. Direktoriaus darbo užmokestis susideda iš pareiginės algos pastoviosios dalies.

10.Direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies dydis apskaičiuojamas pareiginės algos bazinį dydį dauginant iš nustatyto pareiginės algos koeficiento.

11. Įstaigos direktoriui (pareigybės lygis A2) pareiginės algos pastoviosios dalies dydį tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Kauno miesto savivaldybė atlikusi jo veiklos vertinimą.
12. Direktoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į:
13. mokykloje ugdomų mokinių skaičių;
14. pedagoginio darbo stažą;
15. vadybinę kvalifikacinę kategoriją;
16. veiklos sudėtingumą;
17. atsakomybės lygį;
18. dalyvavimą institucijos ir vietos bendruomenės socialiniame kultūriniame gyvenime;
19. gebėjimą dirbti komandoje ar/ir vadovauti jai;
20. gebėjimą rengti projektus, dalyvauti juos įgyvendinant;
21. gebėjimą vertinti savo veiklą/ kompetenciją ir asmeninius pasiekimus;
22. gebėjimą taikyti švietimo naujoves;
23. gebėjimą naudotis įvairiais informaciniais ir komunikaciniais šaltiniais;
24. gebėjimą tobulinti savo kvalifikaciją.
25. Įstaigos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos gali būti didinami, neviršijant 45 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų:

26. iki 20 procentų – už veiklos sudėtingumą;

27. kitais įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytais atvejais.

V SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI DARBO APMOKĖJIMAS

28. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.
29. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis susideda iš pareiginės algos pastoviosios dalies.
30. Direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis apskaičiuojamas pareiginės algos bazinį dydį dauginant iš nustatyto pareiginės algos koeficiento.
31. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui (pareigybės lygis A) pareiginės algos pastoviosios dalies dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į:
32. mokykloje ugdomų mokinių skaičių;
33. pedagoginio darbo stažą;
34. vadybinę kvalifikacinę kategoriją;
35. veiklos sudėtingumą;
36. atsakomybės lygį;
37. dalyvavimą institucijos ir vietos bendruomenės socialiniame kultūriniame gyvenime;
38. gebėjimą dirbti komandoje ar/ir vadovauti jai;
39. gebėjimą rengti projektus, dalyvauti juos įgyvendinant;
40. gebėjimą vertinti savo veiklą/ kompetenciją ir asmeninius pasiekimus;
41. gebėjimą taikyti švietimo naujoves;
42. gebėjimą naudotis įvairiais informaciniais ir komunikaciniais šaltiniais;
43. gebėjimą tobulinti savo kvalifikaciją.
44. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti didinami, neviršijant 45 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų:

44.1. iki 20 procentų – už veiklos sudėtingumą;

44.2. kitais įstaigos direktoriaus nustatytais atvejais.

45. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui.

VI SKYRIUS
MOKYTOJŲ IR KONCERTMEISTERIŲ DARBO APMOKĖJIMAS

46. Įstaigos neformaliojo švietimo mokytojų (toliau – mokytojų) darbo užmokestis susideda iš pareiginės algos pastoviosios dalies.
47. Įstaigos mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis apskaičiuojamas pareiginės algos bazinį dydį dauginant iš nustatyto pareiginės algos koeficiento.
48. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į:
49. pedagoginio darbo stažą;
50. kvalifikacinę kategoriją;
51. veiklos sudėtingumą;
52. gebėjimą numatyti konkrečius ugdymo tikslus ir uždavinius;
53. gebėjimą planuoti ugdymo turinį;
54. gebėjimą parinkti ir taikyti ugdymo būdus bei metodus;
55. gebėjimą tinkamai parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą;
56. gebėjimą atskleisti ugdymo turinį;
57. gebėjimą kurti ugdymo ir ugdymosi aplinką;
58. gebėjimą naudoti laiką ir išteklius;
59. gebėjimą vertinti mokinių pasiekimus.
60. Koncertmeisteriui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma už 26 valandas per savaitę, iš jų 24 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais ir 2 valandos per savaitę skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

VII SKYRIUS
MOKYKLOS ŪKIO PADALINIO VADOVO, SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ, DARBININKŲ DARBO

61. Mokyklos ūkio padalinio vadovo (pareigybės lygis B), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Nustatyta pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.
62. Raštvedžio (pareigybės lygis A) ir bibliotekininko (pareigybės lygis B) darbo užmokestis susideda iš pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių.

63. Mokyklos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

64. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

65. Mokyklos ūkio padalinio vadovo, raštvedžio ir bibliotekininko pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Įstaigos direktorius atsižvelgdamas į:

65.1. pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių;

65.2. vadovaujamo darbo patirtį;

65.3. atsakomybės lygį;

65.4. profesinę kvalifikaciją;

65.5. veiklos sudėtingumą;

65.6. dalyvavimą institucijos ir vietos bendruomenės socialiniame kultūriniame gyvenime;

65.7. gebėjimą dirbti komandoje ar/ir vadovauti jai;

65.8. gebėjimą rengti projektus, dalyvauti juos įgyvendinant;

65.9. gebėjimą vertinti savo veiklą/ kompetenciją ir asmeninius pasiekimus;

65.10. gebėjimą naudotis įvairiais informaciniais ir komunikaciniais šaltiniais;

65.11. gebėjimą tobulinti savo kvalifikaciją.

66. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

48. Mokyklos ūkio padalinio vadovo, raštvedžio ir bibliotekininko pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas vieneriems metams, nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, atsižvelgiant į šio darbuotojo indėlį Įstaigos veiklos kiekybinių ir kokybinių rodiklių pasiekimo ir gerinimo srityje.

VIII SKYRIUS
SPECIALISTŲ DARBO APMOKĖJIMAS

49. Įstaigos specialistų darbo užmokestis susideda iš pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių.

50. Įstaigos specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis apskaičiuojamas pareiginės algos bazinį dydį dauginant iš nustatyto pareiginės algos koeficiento.

51. Įstaigos specialistų (pareigybės lygis A, B) pareiginės algos pastoviosios dalies dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į:

51.1. jų veiklos sudėtingumą;

51.2. profesinio darbo patirtį;

51.3. dalyvavimą institucijos ir vietos bendruomenės socialiniame kultūriniame gyvenime;

51.4. gebėjimą dirbti komandoje ar/ir vadovauti jai;

51.5. gebėjimą rengti projektus, dalyvauti juos įgyvendinant;

51.6. gebėjimą vertinti savo veiklą/ kompetenciją ir asmeninius pasiekimus;

51.7. gebėjimą naudotis įvairiais informaciniais ir komunikaciniais šaltiniais;

51.8. gebėjimą tobulinti savo kvalifikaciją.

52. Įstaigos specialistų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių kalendorinių metų jų veiklos rezultatų ir nustatomas vieneriems metams.

53. Įstaigos specialistų veiklą vertina ir jų pareiginės algos kintamosios dalies dydį siūlo padalinio vadovas, o tvirtina Įstaigos direktorius.

IX SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

54. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio aprašo 20 punkte nustatytą atvejį.

55. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą gimnazijos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti).

56. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

57. Mokyklos direktorius įsakymu nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą.

58. Mokytojų, koncertmeisterių, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

X SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

59. Įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - įvertinti Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

60. Mokytojų, koncertmeisterių, mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

61. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

62. Kiekvienais metais, iki sausio 31 dienos Kauno miesto savivaldybė, įvertina Įstaigos direktoriaus praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Įstaigos direktoriaus praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Jeigu Įstaigos direktoriaus metinė veikla įvertinama nepatenkinamai 2 metus iš eilės, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimą Įstaigos vadovą, dirbantį pagal darbo sutartį, atleisti iš pareigų ir nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio kasmetinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

63.Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais įdarbintam Įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas Įstaigos

darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

64. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Įstaigos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

XI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

65. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

66. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos darbuotojams yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

67. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina mokyklos direktorius.

68. Darbuotojų veikla gali būti įvertinta:

68.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

68.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

68.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

68.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

69. Mokyklos darbuotojo kalendorinių metų veiklą įvertinus:

69.1. labai gerai – vieneriems metams gali būti nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis lygi 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

69.2. gerai – vieneriems metams gali būti nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis lygi 5 procentams pareiginės algos pastoviosios dalies;

69.3. patenkinamai ir nepatenkinamai – vienerius metus pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

70. Mokyklos direktorius per 10 darbo dienų po darbuotojų veiklos vertinimo priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

71. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato direktorius, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

72. Įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su Įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs Įstaigos mokytojų, koncertmeisterio, direktoriaus pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veiklą:

72.1. labai gerai, – Įstaigos darbuotojui gali skirti premiją;

72.2. gerai, – Įstaigos darbuotojui gali skirti premiją;

72.3. patenkinamai, - Įstaigos darbuotojui neskirti premijos;

72.4. nepatenkinamai, - Įstaigos darbuotojui vieniems metams nustato mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu tai pareigybei pagal numatytas minimalus koeficientas.

73. Įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su Įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą:

73.1. labai gerai, - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

73.2. gerai, - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

73.3. patenkinamai, - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

73.4. nepatenkinamai, - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu šio pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

74. Įstaigos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti Įstaigos darbuotoj o tiesioginio vadovo siūlymams dėl darbuotoj o veiklos vertinime numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

75. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS
PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

76. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, mokyklai skirtus asignavimus, mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

76.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

76.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

77. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų mokyklos darbo užmokesčio fonde.

78. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

78.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

78.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas gretinimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama iki 30% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

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

80. Premijos darbuotojams gali būti mokamos šiais atvejais:

80.1. atlikus vienkartines ypač svarbias mokyklos veiklai užduotis;

80.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

81. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

82. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

83. Premiją skiria mokyklos direktorius savo įsakymu.

XIII SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

84. 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.

XIV SKYRIUS
MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

85. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų asignavimų.

86. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš švietimo įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

87. Materialinė pašalpa skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu.

XV SKYRIUS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

88. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

88.1. grąžinti mokyklos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumos;

88.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

88.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;

88.4. 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.

89. Direktoriaus nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XVI SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

90. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

91. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

92. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

93. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse, kurias administruoja Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

94. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

95. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

XVII SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

96. Darbdavio apmokama ligos išmoka negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Ligos išmoka, mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų, lygi 62,06 procento išmokos gavėjo kompensuojamojo uždarbio dydžio.

97. 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 taisykles.

XVIII SKYRIUS
APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

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

99. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. 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.

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

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

XIX SKYRIUS
DARBO LAIKO APSKAITA

102. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus patvirtintos nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

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

104. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

XX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

105. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

106. Aprašas papildomas ir keičiamas mokyklos direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba.

107.Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje adresu www.kacanauskas.kaunas.lm.lt

_____

Kauno A. Kačanausko muzikos mokyklos
Darbo apmokėjimo aprašo priedas Nr.1

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
601 - 1000	12,6	12,62	12,65

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

3. Mokytojų 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	6.91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

4. Koncertmeisterių pareiginės algos 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				
Koncertmeisteris	5,1	5,2	5,25	5,3
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	5,4		5,45	5,5
Vyresnysis koncertmeisteris,	5,6		5,65	5,7
Koncertmeisteris metodininkas,	5,75		5,8	5,85
Koncertmeisteris ekspertas	5,95		6,02	6,17

5. Įstaigos specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniai dydžiai, pagal profesinę darbo patirtį)			
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
A	5 – 8,4	5,1 – 9,4	5,2 – 10,5	5,3 - 11,6
B	4,6 - 8,1	4,7 - 8,2	4,8 - 8,4	4,9 - 8,9
C	4,2 - 5,9	4,3 - 6	4,4 - 6,2	4,5 - 7,8