

PATVIRTINTA

Kauno moksleivių techninės kūrybos centro
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu
Nr. V-48 (nauja redakcija 2020-12-31
Nr. V-92)

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno moksleivių techninės kūrybos centro (toliau - Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) reglamentuoja Centro 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, priemonių, 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, mokėjimą už ligos laikotarpius, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu (toliau - Darbo apmokėjimo įstatymas), 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 CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Centro 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. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Centro vadovo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau - darbininkai).

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

6. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji arba tik pastovioji dalis, jei Darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

6.2. priemokos;

6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

6.4. premijos.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

7. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. 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.

8. Centro darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo sistemos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato Centro direktorius, suderinęs su darbo taryba.

9. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis

10. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

11. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas aprašo 1 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

12. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Centro direktorius.

Direktoriaus pavaduotojo ūkiui, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų, darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis

13. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė 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 Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

14. Centro specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 3 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.

15. Pagalbinio personalo (budėtojo, kiemsargio, valytojo) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

16. Centro darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) 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 24 punkte nustatytą atvejį.

17. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis

siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą Centro veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti).

18. Centro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

19. Perkėlus Centro darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

20. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs Centro darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato Centro direktorius įsakymu.

21. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

22. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - įvertinti Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

23. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

24. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos darbuotojams yra nustatomos metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam Centro darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti - per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas Centro darbuotojus, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nustatomos.

25. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Vertinimo procese darbuotojo kvietimu gali

dalyvauti darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys. Centro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Centre ir tais atvejais, kai Centro darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

26. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinta:

26.1. labai gerai;

26.2. gerai;

26.3. patenkinamai;

26.4. nepatenkinamai.

27. Centro darbuotojo kalendorinių metų veiklą tiesioginiam darbuotojo vadovui įvertinus:

27.1. labai gerai, teikiama išvada Centro direktoriui su siūlymu iki kito Centro darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį lygų ne mažesnę kaip 10 procentų ir ne didesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali siūlyti skirti premiją;

27.2. gerai, teikiama išvada iki kito Centro darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti kintamosios pareiginės algos dalies dydį ne mažesnę kaip 5 ir ne didesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

27.3. patenkinamai, teikiama išvada iki kito Centro darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies nenustatyti;

27.4. nepatenkinamai - teikiama išvada iki kito Centro darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio aprašo 1, 2-3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar Centre ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir sudaromas su darbuotoju rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

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

29. Centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

30. Jeigu dėl Centro darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas veiklos vertinimo terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo datos.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

31. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, Centrai skirtus asignavimus, Centro darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

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

31.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

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

32. 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 Centro darbo užmokesčio fonde.

33. 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).

34. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 50 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

35. Premijos darbuotojams gali būti skiriamos šiais atvejais:

35.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias Centro veiklai užduotis;

35.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

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

36. Kiekvienu atveju, nurodytu 38 punkte, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

37. Premija neskiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

38. Premiją skiria Centro direktorius savo įsakymu.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

39. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui pagal Centro direktoriaus įsakymą.

IX SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

40. 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 globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1,5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

41. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1,5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

42. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu iš Centrai skirtų lėšų.

X SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitės iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas kasmetines 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.

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

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

45. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui - vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 15 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 5 kito mėnesio darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą (jeigu jis yra mokamas) ir visas priklausančias išskaitas.

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

47. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų

buhalterinė apskaita“.

48. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

49. Darbo užmokestis Centro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

50. 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.

XII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

51. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Centro darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

52. 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.

XIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

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

54. 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.

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

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

XIV SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

57. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos

žiniaraščiuose.

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

59. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro 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 12 valandos.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

61. Aprašas papildomas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu informavus Centro darbo tarybą.

62. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje adresu www.mtkc.lt

Kauno MTKC darbuotojų darbo
apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI DARBO APMOKĖJIMAS

1. Centro vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

II SKYRIUS
CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES DIDINIMAS

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
- 2.1. didinami 5-10 procentų, atsižvelgiant į Centru skirtus asignavimus valdymui:
- 2.1.1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atliekantiems Europos Sąjungos finansuojamų projektų koordinavimą ir vykdymą;
- 2.2. iki 10 procentų gali būti didinami direktoriaus pavaduotojams ugdymui, rengiantiems statistines ataskaitas ir atliekantiems duomenų analizes.
3. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.
4. Konkrečius pareiginės algos pastoviosios dalies dydžius nustato Centro direktorius, atsižvelgiant į Centru skirtas lėšas ugdymo procesui valdyti.

Kauno MTKC darbuotojų darbo
 apmokėjimo tvarkos aprašo
 2 Priedas

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ
NUSTATYMAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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

II. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

2. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

3. Mokytojų darbo laiką sudaro:

3.1. kontaktinės valandos, skiriamos neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal Centro ugdymo plane numatytas valandas - pagal programoje numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti užsiėmimams, mokinių ugdymosi pasiekimams vertinti;

3.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Centro bendruomenėje.

4. Kontaktinės valandos dirbamos pagal Centro neformaliojo švietimo ugdymo užsiėmimų tvarkaraščius. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti užsiėmimams, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą, nenurodant minėtų valandų mokytojo darbo grafike.

5. Valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui metu, mokytojas profesiskai tobulėti gali:

5.1. dalyvaujant Centro, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant ugdomasias veiklas, reflektuojant praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinant savo profesinę veiklą, atliekant kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

5.2. dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

5.3. gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

5.4. analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

6. Šio priedo 7 punkte nurodytos veiklos dirbamos pagal Centro veiklos planą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus mėnesio veiklos planą, Kauno pedagogų kvalifikacijos centro sudaromą renginių planą, dalyvaujant projektuose, renginiuose, miesto metodinėje veikloje ir kt.;

7. Valandų, skirtų Centro bendruomenei metu, mokytojas atlieka šias privalomas veiklas Centro bendruomenėje:

7.1. informuoja, konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir bendradarbiauja su jais dėl mokinių ugdymo(si) pažangos ir pasiekimų;

7.2. bendradarbiauja su Centro darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

7.3. vykdo Centro administracijos inicijuotas veiklas, skirtas Centro veiklai planuoti, organizuoti.

8. Mokytojas gali atlikti ir kitas veiklas Centro bendruomenėje, dėl kurių sulygstama individualiai, nustatant mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams.

9. Šio priedo 10 punkte nurodytos valandos dirbamos pagal Centro mėnesio veiklos planą, metų veiklos planą, Centro direktoriaus įsakymus ir kt.

10. Mokytojo, dirbančio pagal NVŠ ugdymo 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

11. Mokytojų darbo laiko grafikus sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, tvirtina Centro direktorius.

12. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, pradžia ir pabaiga.

13. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, darbo grafike nenurodoma, ji apskaičiuojama Centro direktoriaus nustatyta tvarka. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

14. Nuotolinio darbo organizavimo forma taikoma mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu Centras, vietoje.

15. Mokytojo darbo krūvio sandaros dokumentas sudaromas einamiems mokslo metams, kurį:

15.1. iki mokslo metų pradžios sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

15.2. tvirtina Centro direktorius, patvirtinus Centrai skirtus asignavimus einamųjų mokslo metų ugdymo planui įgyvendinti.

16. Darbo krūvio sandaros dokumentas gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje, pasikeitus Centro ugdymo planui, sulygtų darbų apimčiai bei kt.

17. Darbo krūvio sandaros dokumentas einamiems mokslo metams yra neatsiejama mokytojo darbo sutarties dalis ir yra saugomas kartu su darbo sutartimi.

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

I SKYRIUS

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Savivaldybės įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
		Vadovų pavaduotojų
I (201 ir daugiau pareigybių)	Iki 5	6,03-12,67
	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,09-12,97
	Daugiau kaip 10	6,27-13,53
II (51 iki 200 pareigybių)	Iki 5	5,96-12,28
	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,0-12,47
	Daugiau kaip 10	6,03-12,67
III (50 ir mažiau pareigybių)	Iki 5	5,77-11,88
	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	5,84-12,1
	Daugiau kaip 10	5,93-12,28

II SKYRIUS

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7-8,36	4,73-9,35	4,8-10,45	5,01-11,55
B lygis	4,3-8,03	4,35-8,14	4,43-8,36	4,49-8,8

III SKYRIUS
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

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

Direktorė

Laimutė Vaitiekūnienė

Pritartas Kauno moksleivių techninės kūrybos centro tarybos 2020-12-04 d. protokolu Nr.
CT-7