

PATVIRTINTA
Alytaus profesinio rengimo centro
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-091-1

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus profesinio rengimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandžių darbą. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 su pakeitimais 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. XIII-745 ir 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Pagrindinės šiame tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **mokytojas** - asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

4.2. **pedagoginis darbuotojas** - asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

4.3. **sudėtingas darbas** - darbas su mokiniais, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.4. **darbo užmokestis** - visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

4.5. **pareiginė alga** – pagal LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Įstaigos direktoriaus numatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

4.7. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbo mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, arba už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

5. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam lakui.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, taikomo pastoviosios pareiginės algos dydžio arba pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų

vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Įstaigos darbo laiko žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

9. Įstaigos 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 arba jam prilygintu išsilavinimu.

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

9.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas 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 kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

10. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias grupes:

10.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. skyrių, sektorių, kitų padalinių vadovai, vedėjai, kurių pareigybės priskiriamos A2 ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;

10.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.5. darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

11. Darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šios tvarkos nuostatas;

11.2. pareiginės algos kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą pagal darbuotojui numatytą užduočių įvykdymą. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bei D kategorijos darbininkams kintamoji dalis nenustatoma;

11.3. priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės apraše nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, arba už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30% pareiginės algos pastovios dalies dydžio;

11.4. apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

11.5. premijos. Premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis ir

labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skiriamos ne daugiau kaip po vieną kartą per metus.. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos gali būti mokamos iš valstybės biudžeto lėšų arba iš Įstaigos gaunamų pajamų. Premijos iš valstybės biudžeto lėšų skiriamos neviršijant Įstaigos darbo užmokesčio asignavimams skirtų lėšų.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

12. Darbuotojų (išskyrus pedagoginius) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 12.1. veiklos sudėtingumą;
- 12.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 12.3. atsakomybės lygį;
- 12.4. papildomų įgūdžių ar svarbių užimamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 12.5. savarankiškumo lygį;
- 12.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 12.7. kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

13. Darbuotojų (išskyrus pedagoginius) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas taip:

13.1. atsižvelgiant į atrinkto pretendento profesinio darbo patirtį nustatoma, kuris iš Įstatymo 3 ir 4 prieduose atitinkamo lygio pareigybei nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalų taikytinas šiam darbuotojui;

13.2. apskaičiuojamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo apatinės ir viršutinės ribos vidurkis;

13.3. tokiu būdu apskaičiuotas vidurkis dauginamas iš šiai darbuotojo pareigybei nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio procentine išraiška;

13.4. tokiu būdu apskaičiuotas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas įrašomas į darbo sutartį.

14. Jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis vadovas, vadovaudamasis Aprašo 12 ir 13 punktais, parengia siūlymą Įstaigos direktoriui dėl darbuotojui nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

15. Mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16. Pareigybių sąraše bei darbo sutartyje nurodytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais už darbų sudėtingumą gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu, bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

16.1. už darbą su mokiniais turinčiais specialiujų ugdymosi poreikių:

16.1.1. 5%, kai klasėje iki 7 mokinių;

16.1.2. 10%, kai klasėje nuo 8 iki 19 mokinių;

16.1.3. 15%, kai klasėje 20 ir daugiau mokinių;

16.2. už darbą Pataisos namuose - 11 %;

16.3. bendrojo ugdymo programų mokytojams - 5%.

17. Direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 2010 m. gegužės 26 d. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimą Nr. 598 „Dėl viešųjų Įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (nutarimo nauja redakcija nuo 2016 10 01 pagal LVR 2016 08 11 nutarimą Nr. 795*).

18. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, sektoriaus vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareigybių sąrašė bei darbo sutartyje nurodytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu, bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

18.1. iki 10% už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą;

18.2. iki 11% už Pataisos namų mokinių ugdymo organizavimą;

18.3. iki 15% už pameistrystės mokymo formos įgyvendinimą, projektinės veiklos vykdymą bei bendradarbiavimą su darbdaviais.

Pastaba. Jeigu ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, sektoriaus vadovų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, išvardintų pareiginės algos pastovioji dali negali būti didinama daugiau negu 25%.

19. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama.

20. Ne pedagoginių darbuotojų (toliau – Darbuotojų) pareigybių sąrašė bei darbo sutartyje nurodytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu, bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

20.1. padidėjus darbų apimtims iki 20%;

20.2. atsiradus naujoms pareigybės funkcijoms iki 20%;

20.3. padidėjus darbų sudėtingumui iki 20%.

21. Jeigu Darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, išvardintų 20 punkte, pareiginės algos pastovioji dali negali būti didinama daugiau negu 30%.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

22. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, gali būti nustatyta tiesioginio vadovo rašytiniu siūlymu darbuotojo priėmimo į darbą metu atsižvelgiant į: darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, pedagoginę veiklą, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma nuo pastoviosios, taip pat ir nuo padidintos pastoviosios dalies (jeigu ji padidinta).

23. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusiais metais pasiektų rezultatų, kurie nustatomi, atlikus darbuotojų kasmetės veiklos vertinimą.

24. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

24.1. labai gerai - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažiau 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

24.2. gerai - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

24.3. patenkinimai - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies.

24.4. nepatenkinimai - teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau nemažesnę, negu Įstatymo 1-5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamojo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

25. Įstaigos direktorius priima sprendimą pritarti, nepritarti ar pritarti iš dalies tiesioginio vadovo siūlymams dėl kintamosios dalies nustatymo. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma Įstaigos direktoriaus įsakymu priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgiant į tai,

kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, kokius ir kokia apimtimi – viršijo.

26. Įstaigos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

27. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui bei ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir sektoriaus vadovų praėjusių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu LR Švietimo įstaigų vadovų, jo pavaduotojo ugdymui bei ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

28. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

29. Darbuotojams gali būti mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

30. Tiesioginis vadovas, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį darbuotojui, teikdamas tarnybinį pranešimą direktoriui, siūlo nustatyti priemoką, kuri gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Konkrečias papildomas užduotis, priemokos dydį ir laikotarpį, jeigu galima, atsižvelgdamas į padidėjusį darbų mastą, siūlo tiesioginis vadovas.

31. Darbuotojui priemoka skiriama direktoriaus įsakymu, mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Tame pačiame įsakyme nurodomos ir papildomos funkcijos (jeigu galima). Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

32. Darbuotojams, vadovaudamasis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XII-198 12 straipsniu bei atsižvelgdamas į „Alytaus profesinio rengimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo ir darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą“, patvirtinto 2017 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. (1.3.)-V1-021-1 „Dėl Alytaus profesinio rengimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašų patvirtinimo“ 17 punktu tiesioginio vadovo siūlymu, gali būti skiriamos premijos už vienkartinį ypač svarbių užduočių atlikimą. Premijos darbuotojams taip pat gali būti skiriamos labai gerai įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis ir labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skiriamos ne daugiau kaip po vieną kartą per metus.

34. Tiesioginis vadovas gali siūlyti skirti premiją papildomai prie kintamosios dalies, skirti tik premiją arba tik nustatyti darbuotojui kintamąją dalį.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

35. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

36. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

36.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pastoviąją dalį;

36.2. jeigu pavaduojama po darbo, daromas įrašas darbo sutartyje dėl papildomo darbo ir

už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pastoviąją dalį.

IX SKYRIUS

MOKYTOJO DARBO LAIKO STRUKTŪRA

37. Kontaktinio darbo su mokiniais valandos - mokytojo tiesioginis darbas su mokiniais:

37.1. formaliai suplanuotas darbo krūvis mokyklos ugdymo/mokymo planui ir (ar) neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitoms kontaktinėms valandoms su mokiniais (toliau – kontaktinės valandos): pamokos, neformaliojo švietimo pamokos, konsultacijos, vadovavimas mokinių brandos darbams ir kt.

37.2. Nekontaktinės valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti:

37.2.1. pasiruošimas pamokoms;

37.2.2. mokinių, jų tėvų (globėjams, rūpintojams) informavimas apie mokinių ugdymo(si) poreikius, mokymosi pažangą;

37.2.3. mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas;

37.2.4. ugdomosios veiklos planavimas;

37.2.5. mokomosios medžiagos rengimas;

37.2.6. individualizuotų užduočių rengimas;

37.2.7. mokinių rašto ir kitų individualių darbų tikrinimas;

37.2.8. pamokų stebėjimas;

37.2.9. kompetencijų tobulinimas;

37.2.10. formaliosios, neformaliosios studijos;

37.2.11. vadovavimas studentų pedagoginei praktikai;

37.2.12. technologijos brandos egzamino darbų vertinimas ir kt. (toliau – nekontaktinės valandos).

37.3. Nekontaktinės valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti (susijusios su kita ugdomąja veikla - veiklos mokyklos bendruomenei ir kitos veiklos, neapibrėžtos kaip kontaktinės valandos, toliau – kita ugdomoji veikla):

37.3.1. vadovavimas grupei;

37.3.2. projektų planavimas ir vykdymas;

37.3.3. dalyvavimas mokyklos savivaldoje;

37.3.4. prevencinių programų rengimas ir koordinavimas/ įgyvendinimas;

37.3.5. edukacinių renginių organizavimas/programų koordinavimas;

37.3.6. veikla darbo grupėse, dalykinėse asociacijose;

37.3.7. dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo projektuose;

37.3.8. metodinės veiklos koordinavimas;

37.3.9. mentorystė;

37.3.10. ugdymo priemonių, metodikų, didaktinių sprendimų kūrimas;

37.3.11. kompetencijų tobulinimo programų kūrimas ir įgyvendinimas;

37.3.12. veiklos analizių/savianalizių ir ataskaitų rengimas;

37.3.13. ekspertinė veikla;

37.3.14. mokyklos reprezentavimas visuomeniniuose renginiuose;

37.3.15. dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose;

37.3.16. mokinių rengimas nacionaliniams, tarptautiniams konkursams.

38. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose

39. Darbas laikomas sudėtingu jeigu:

39.1. mokytojams ugdantiems ne mažiau kaip 2 mokinius grupėje, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatyti vidutiniai, dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

39.2. pataisos namų mokyklų mokytojams, ugdantiems mokinius, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė;

39.3. mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių grupėje, nei nustatyta.

39.4. kitais Įstatymo numatytais atvejais.

40. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka, jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

X SKYRIUS

DĖL PROJEKTUOSE DIRBANČIŲ ASMENŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO

41. Projektuose dirbančių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal konkretaus projekto finansavimo sąlygas ir biudžetą;

42. Darbuotojo darbo sutartyje daromas įrašas dėl papildomo darbo, nurodant valandinį įkainį ir/arba mėnesinį atlyginimą bei darbo laiko režimą;

43. Darbuotojas, dirbantis pagal papildomo darbo sutartį personalo vedėjai kiekvieną mėnesį pateikia savo darbo grafiką.

XI SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

44. Aprašas atnaujinamas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir/arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Įstatymų, susijusių su darbo apmokėjimu, pakeitimus.

45. Aprašas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje.
