

PATVIRTINTA
Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės
suaugusiųjų mokymo centro
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-74

VILNIAUS GABRIELĖS PETKEVIČAITĖS-BITĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centro (toliau – Bitės SMC) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Bitės SMC darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

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

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą mokslo laipsnį;

3.4. galimi priedai už darbo sudėtingumą;

3.5. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų, ar užduočių vykdymą;

3.6. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.7. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Bitės SMC darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

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

7. Bitės SMC taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

8. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

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

10. Pareigos Bitės SMC, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, budėtojas-sargas, rūbininkas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ

DIENOMIS

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantrą darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

16. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma Bitės SMC direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Bitės SMC direktoriaus įsakymu.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Bitės SMC direktorius.

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮBA) pagal nustatytus terminus, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

21. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti mokymo centro direktoriui iki einamųjų metų kovo 1d.

22. Mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu. Išimtiniais atvejais atostogas galima suteikti ir kitu laiku, tačiau svarbu, kad būtų

užtikrintas nenutrūkstamas ugdymo procesas.

23. Prašymai neeilinėms atostogoms teikiami ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki prašomos atostogų dienos.

24. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

25. Atostoginiai išmokami BĮBA nustatyta tvarka su artimiausiu metu prieš atostogas išmokamu avansu arba darbo užmokesčiu.

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

27. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Bitės SMC darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

28.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;

28.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą (išskyrus mokytojus).

29. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

30. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama vadovaujantis šios sistemos 30 punktu.

31. Priemokos skiriamos Bitės SMC direktoriaus įsakymu.

32. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

33. Premijos skiriamos Bitės SMC direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

34. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų,

nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas pateikia prašymą – kartą per mėnesį.

36. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

39. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

40. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Bitės SMC. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

41.3. 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;

41.4. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

42. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa apskaičiuojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

III SKYRIUS

BITĖS SMC PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO BITĖS SMC

DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

45. Bitės SMC direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į DAĮ numatytas koeficientų ribas ir į Bitės SMC skirtas lėšas darbo užmokesčiui.

46. Bitės SMC direktorius įsakymu tvirtina Bitės SMC pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

47. Bitės SMC pareigybės yra keturių lygių:

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

47.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu; šiai pareigybei pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.;

47.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (pagal LR valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII – 198 5 priedo 1 straipsnio b papunktį mokytojų pareigybė priklauso A2 lygiui);

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

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

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

reikalavimai.

48. Bitės SMC mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

49. Bitės SMC patvirtintos šios pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

49.1. direktorius:

49.1.1. darbo užmokesčio pastovioji ir kintamoji dalys nustatomos Vilniaus miesto savivaldybės nustatyta tvarka;

49.1.2. direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

49.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

49.2.1. direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

49.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

49.2.3. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas gali būti didinamas 5-10 proc., jeigu Bitės SMC mokosi 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvoje;

49.2.4. pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas gali būti didinamas 5-10 proc. Bitės SMC mokosi 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.3. Bitės SMC direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

49.4. Mokytojas:

49.4.1. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.4.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

49.4.1.2. anglų kalbos mokytojui;

49.4.1.3. vokiečių kalbos mokytojui;

49.4.1.4. rusų kalbos mokytojui;

- 49.4.1.5. matematikos mokytojui;
- 49.4.1.6. informacinių technologijų mokytojui;
- 49.4.1.7. biologijos mokytojui;
- 49.4.1.8. fizikos mokytojui;
- 49.4.1.9. chemijos mokytojui;
- 49.4.1.10. istorijos mokytojui;
- 49.4.1.11. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 49.4.1.12. geografijos mokytojui;
- 49.4.1.13. ekonomikos mokytojui;
- 49.4.1.14. etikos mokytojui;
- 49.4.1.15. technologijų mokytojui;
- 49.4.1.16. šokio mokytojui;
- 49.4.1.17. žmogaus saugos mokytojui;
- 49.4.1.18. neformaliojo švietimo mokytojui.

49.4.2. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas, didinami 5-15 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

49.4.3. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas, didinami 5-15 proc. mokantiems vieną ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.4.4. etato sandara mokytojams apskaičiuojama ir nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintais teisės aktais;

49.4.5. visiems mokytojams, nepriklausomai nuo etato dalies, skiriama ne mažiau 40 metinių valandų bendruomenės veiklai, kurias sudaro: dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose – 6 val., dalyvavimas metodinių grupių posėdžiuose ir veikla jose – 10 val., veikla darbo grupėse – 10 val., mokytojo veiklos įsivertinimas - 4 val., mokymo centro veiklų viešinimas – 6 val., edukacinių renginių organizavimas – 4 val. Šios veiklos dėl objektyvių priežasčių ir susidariusių nenumatytų aplinkybių gali būti keičiamos kitomis, išlaikant tą patį valandų skaičių;

49.4.6. už vadovavimą darbo grupei mokytojams yra skiriama 20 valandų per metus, už IT naudojimą ugdymo procese – nuo 20 iki 200 valandų, priklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus ir atliktų veiklų;

49.4.7. už vadovavimą klasei mokytojui per metus skiriama: jei mokinių skaičius ne daugiau

kaip 11 – 152 valandos, jei mokinių skaičius 12-20 – 180 valandų, jei klasėje 21 ir daugiau mokinių – 210 valandų;

49.4.8. atsižvelgiant į klasių komplektų skaičių, mokytojo veiklą mokymo centre, vienam mokytojui gali būti skiriama daugiau nei viena vadovaujama klasė, jei pats mokytojas tam neprieštarauja;

49.4.9. kiekvieno mokytojo etato sandara sudaroma atsižvelgiant į Bitės SMC lėšas, skirtas darbo užmokesčiui, Bitės SMC ugdymo planą, pagal mokinių skaičių, priklausantį mokytojų etatų skaičių, mokytojo veiklą mokymo centre, atsižvelgiant į Etato sandaros lentelėje mokytojo užpildytą veiklų planą ir ankstesnių metų plano įgyvendinimo ataskaitas (Priedas Nr. 1 Etato sandaros lentelė);

49.4.10. kiekvieno mokytojo etato sandarą administracija derina su mokytoju individualiai;

49.4.11. dėl etato dalies ir etato sandaros susitariama darbo sutartyje ir jos prieduose;

49.4.12. mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokymo centro poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

49.5. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.5.1. socialiniam pedagogui;

49.5.2. psichologui;

49.6. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

49.7. Mokymo centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

49.8. Bitės SMC specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis mokamas:

49.8.1. bibliotekininkui;

49.8.2. raštinės vadovui;

49.8.3. sekretoriui;

49.8.4. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui;

49.8.5. IT specialistui;

49.8.6. pastatų prižiūrėtojui.

49.9. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma

darbininkams (D lygis):

49.9.1. valytojui;

49.9.2. rūbininkui;

49.9.3. budėtojų-sargui.

50. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

51. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Bitės SMC direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Bitės SMC darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

52. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

53. Bitės SMC direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į DAĮ, Bitės SMC turimas lėšas:

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

53.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Bitės SMC darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Bitės SMC darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

55. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Bitės SMC Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

56. Visi Bitės SMC darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centras			
Etato sandaros lentelė 2020 m.			
	Mokytojo vardas, pavardė		
	Dėstomas dalykas (-ai)		
	Kvalifikacinė kategorija		
	Pedagoginio darbo stažas		
	Darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas		
		per metus	per savaitę
1.	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei		
1.1.	Pamokos	0	0,00
1.2.	Veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms ir pasiekimų vertinimas	0	0,00
1.3.	Vadovavimas klasei	0	0,00
	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokymo centro bendruomenei		
2.	Privalomos valandos mokymo centro bendruomenei		
2.1.	bendradarbiavimas su kitais darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	0	0,00
2.2.	administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokymo centro veiklai planuoti, organizuoti.		
3.	Sulygstamos valandos mokymo centro bendruomenei		
1.1.1.	<i>bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokymo centro veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, ugdymų mokinių saugumui užtikrinti:</i>		
3.1.2.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	0	0,00
3.1.3.	dalyvavimas savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	0	0,00
3.1.4.	renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	0	0,00
3.1.5.	informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	0	0,00
3.2.	<i>Mokymo centro ugdymo turinio formavimo veiklos:</i>		
3.2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	0	0,00
3.2.2.	mokymo centro ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	0	0,00
3.2.3.	projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	0	0,00
3.2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	0	0,00
3.2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	0	0,00

3.2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	0	0,00
3.3.	<i>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</i>		
3.3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	0	0,00
3.3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokymo centre.	0	0,00
3.4.	<i>Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</i>		
3.4.1.	brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	0	0,00
3.4.2.	mokymo centro inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	0	0,00
3.4.3.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	0	0,00
3.5.	<i>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</i>		
3.5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	0	0,00
3.5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	0	0,00
3.5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	0	0,00
3.5.4.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	0	0,00
3.6.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	0	0,00
4.	Profesinis tobulėjimas		
4.1.	dalyvavimas mokymo centro, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksija, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė, ir pan.;	0	0,00
4.2.	dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	0	0,00
4.3.	bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;	0	0,00
4.4.	mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.	0	0,00
Iš viso valandų per metus		0	
Iš viso etato		0	