PATVIRTINTA

Varėnos J. Čiurlionytės

menų mokyklos direktoriaus

2023 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. V-5-130

**VARĖNOS JADVYGOS ČIURLIONYTĖS MENŲ MOKYKLOS**

**DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO, KOMISIJŲ NARIŲ ATLYGIO UŽ DARBĄ TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Varėnos Jadvygos Čiurlionytės menų mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo, komisijų narių atlygio už darbą tvarka (toliau – Tvarka) nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, taip pat įstatymų pagrindais sudarytų komisijų, pirmininkų, pirmininkų pavaduotojų ir narių (toliau – komisijų nariai) atlygį už darbą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), kitais biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

1) Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pareigybės, priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

2) specialistų pareigybės, kurioms priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygio pareigybių grupei, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3) mokytojų pareigybės, priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4) kvalifikuotų darbuotojų pareigybės, priskiriamos C lygio pareigybių grupei;

5) darbuotojų pareigybės, priskiriamos D lygio pareigybių grupei (toliau – darbininkai).

6. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Mokyklos direktorius, konsultuodamasis su Darbo tarybos atstovais.

7. Mokyklos mokytojų pareigybių skaičius mokyklos pareigybių sąraše nustatomas atsižvelgiant į:

1) pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuriuos nustato Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

2) vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas.

8. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

9. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

**III SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO SANDARA, DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS**

10. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga;

2) priemokos;

3) piniginė išmoka už atliktą darbą;

4) mokėjimas arba kompensavimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5) kintamoji dalis, atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo, Vyriausybės nutarimų ir šios tvarkos nustatyta tvarka.

11. Mokyklos darbuotojų, išskyrus D lygio darbuotojus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais Įstatymo nustatyta tvarka.

12. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal tvarkoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius.

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus D lygio darbuotojus, pareiginė alga, apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme.

14. D lygio darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

15. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai Įstatymo tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus Mokyklos direktorių).

16. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir šią tvarką, sulygstama darbo sutartyje.

17. Pareiginės algos koeficientas, keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

18. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

19. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

22. Priemokos ir piniginės išmokos už atliktą darbą Mokyklos darbuotojams mokamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Mokyklos darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

24. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

25. Kiekviena priemoka, nurodyta 25 p., negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos Įstatymo nustatyta tvarka.

26. Priemokos dydis Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos darbuotojo yra sulygstamas žodžiu, priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius įsakymu ir atskiru priedu prie darbuotojo darbo sutarties.

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

28. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas netaikomas mokytojams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygio pareigybių grupei.

29. Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis šioje tvarkoje 30–49 p. nustatyta tvarka.

30. Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

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

32. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis Mokykloje darbuotojo pareigas eina ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama.

33. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos direktoriaus veikla vertinama, dalyvaujant Mokyklos tarybai.

34. Vertinamas Mokyklos direktorius turi teisę vertinant jo veiklą kviesti jį į pareigas priimantį asmenį, jeigu Mokyklos direktoriaus veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo.

35. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina Mokyklos direktorius.

36. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviesti Darbo tarybos atstovą dalyvauti Mokyklos direktoriui vertinant jų veiklą.

37. Mokyklos direktorių į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, mokyklos direktorius darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

1) viršijanti lūkesčius;

2) atitinkanti lūkesčius;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

38. Mokyklos direktoriui į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti taikomos nustatytos skatinimo priemonės.

39. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos Darbo tarybos atstovą dalyvauti Mokyklos direktoriui vertinant jų veiklą.

40. Mokyklos darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

1) viršijanti lūkesčius;

2) atitinkanti lūkesčius;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

41. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su pateiktu veiklos vertinimu.

42. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Mokyklos direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir sprendimu, taikomas pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3punktuose nustatytų atvejų ir, atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes, papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės:

1) Mokyklos direktoriaus pavaduotojui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 o Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į šios Tvarkos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

2) Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ar darbuotojui gali būti taikomos Įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje ir šios Tvarkos 49 punktu nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui, arba

4) Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos nustatytos sulygtos skatinimo priemonės.

43. Jeigu Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

44. Jeigu Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir sprendimu:

1) Mokyklos direktoriaus pavaduotojui, atsižvelgiant į šios Tvarkos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, o Mokyklos darbuotojui, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

2) Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui, arba

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

45. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas šios Tvarkos 45 dalyje nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

1) Mokyklos direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veiklos rezultatais;

2) Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

3) Mokyklos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Mokyklos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

4) jeigu Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

46. Neeilinis Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios tvarkos 44 punktu nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ar darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

47. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ar darbuotojas, nesutinkantis su Mokyklos direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę į pakartotinį veiklos vertinimą.

48. Mokyklos direktoriaus išvada dėl Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

49. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ar darbuotoją Mokyklos direktorius gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

4) vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) kintamąja dalimi;

7) kitomis Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ar darbuotojo raštu sulygtomis skatinimo priemonėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu.

50. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ar darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

51. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

53. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimantis asmuo iš Mokyklos direktoriaus vadovaujamai mokyklai skirtų lėšų.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, DARBUOTOJŲ, MOKYTOJŲ, KONCERTMEISTERIŲ, AKOMPANIATORIŲ**

**DARBO KRŪVIO SANDARA**

54. Darbuotojų, išskyrus mokytojus ir koncertmeisterius, darbo laiko normą nustato Darbo kodeksas.

55. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.

56. Mokyklos B ir C lygio darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 1 priedu.

57. Mokyklos mokytojų pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

58. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams:

1) 3 procentais, kai mokinys ugdomas individualiai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2) 5 procentais, kai klasėje (grupėje) ugdomas vienas mokinys, ir skiriant 1 procentą už kiekvieną papildomą mokinį grupėje, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami atitinkamai išskaičiuojant etato dalį, kurią sudaro kontaktinės valandos, privalomos nekontaktinės valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

59. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Darbo laiką sudaro:

1) kontaktinės valandos, skiriamos programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

2) valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

60. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

61. Mokytojo 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 |

62. Mokyklos direktorius ir mokytojas dėl darbo krūvio, jo sandaros, grafiko, kitų darbo sąlygų žodžiu sulygsta individualiai. Padidinta darbo laiko norma gali būti tuomet, jei darbo krūvis neviršija Darbo kodeksu nustatytos darbo krūvio, darbo laiko ir poilsio rėžimo normos. Darbo krūvis ir kitos darbo sąlygos nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakymu, darbuotojo darbo sutartyje ar darbo sutarties prieduose.

63. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

64. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato mokyklos direktorius pagal 67 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

65. Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

66. Koncertmeisterių ir akompaniatorių, dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIO ATLYGIS UŽ DARBĄ**

67. Komisijos nario atlygio už darbą komisijoje dydžiai nustatomi Įstatymo numatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Šią tvarką, vadovaujantis Vyriausybės tvirtinamomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymorekomendacijomis, Įstatymo, Darbo kodekso nuostatomis, nustato ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Mokyklos direktorius. Prieš Mokyklos direktoriui nustatant ar keičiant tvarką, turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

69. Ši tvarka gali būti koreguojama vadovaujantis Įstatymo, Darbo kodekso pakeitimais, atsižvelgiant į Mokyklos finansinius išteklius.

SUDERINTA

Darbo tarybos 2023 m. gruodžio 29 d.

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_