

PATVIRTINTA

Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1-4

VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos 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 įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilkaviškio rajono savivaldybės mero patvirtintais Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Centro darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – atviro jaunimo centro vedėjo, mokytojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegini išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A lygio – direktoriaus pavaduotojo ūkiui, sertifikuoto jaunimo darbuotojo, specialisto darbui su jaunimu, jaunimo darbuotojo, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas ar jam prilygintas išsilavinimas;

B lygio – vyr. finansininko, metodininko, sekretorės, energetiko, kompiuterininko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo -rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Centro darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.4. priemokos;
- 6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Centro darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. 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.

10. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, centre yra šios: valytojas, kiemsargis, budėtojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

17. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Centro direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. finansininkui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. 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.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. Centre darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Centro darbuotojo vienos

pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti.

31. 5. išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų):

31.5.1. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbią Centro veiklą užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Centro strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Centrai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10 – 50 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

31.5.2. Centre daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

31.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose;

32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui.

33. Centro direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio už:

33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

33.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

33.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–20 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

33.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą– vienkartinė 10–20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3. mokytojams, jaunimo darbuotojams, specialistams darbui su jaunimu, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, rajono, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. 10 – 30 procentų priemoka skiriama už respublikinių olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

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

35. 33.2.3.1. – 33.2.3.2 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokos fondui.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

36. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

37. 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.

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

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

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

41. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre. 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

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

42.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

42.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

43. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

44. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

46. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Centrai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

47. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, situotinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Centro skirtų lėšų išmokama 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO CENTRO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

49. Centro direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Centru skirtas lėšas.

50. Centre patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

50.1. Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

50.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

50.1.2. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

50.1.3. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

50.2. Centro mokytojams, specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

50.2.1. Neformaliojo švietimo mokytojui;

50.2.2. mokytojo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai:

Kvalifikacinė kategorija	Iki 2 metų	Nuo 2 iki 5 metų	Nuo 5 iki 10	Nuo 10 iki 15	Nuo 15 iki 20	Nuo 20 iki 25	Daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

51. metodininkui, sertifikuotam jaunimo darbuotojui, specialistui darbui su jaunimu, jaunimo darbuotojui, mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į darbo stažą;

52. Centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,04 – 1,3
daugiau kaip 10	1,04 – 1,4

53. Centro specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

- 53.10.1. vyr. finansininkui;
- 53.10.2. atviro jaunimo centro vedėjui;
- 53.10.3. sekretorei;
- 53.10.4. metodininkui;
- 53.10.5. sertifikuotam jaunimo darbuotojui;
- 53.10.6. specialistui darbui su jaunimu;
- 53.10.7. jaunimo darbuotojui;
- 53.10.8. energetikui;
- 53.10.9. kompiuterininkui;
- 53.10.10. pastatų ir statinių einamojo remonto darbininkui

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67–1,05	0,67–1,15	0,67–1,25	0,67–1,35
B lygis	0,62–0,95	0,62–1,05	0,62–1,15	0,62–1,25
C lygis	0,57–0,85	0,57–0,95	0,57–1,05	0,57–1,15

54. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 54.1.1. valytojui;
- 54.1.2. kiemsargiui;
- 54.1.3. budėtojui.

55. 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 sistemai.

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Centro 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 Centro darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

56. Centro direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, atviro jaunimo

centro vedėjui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

56.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

56.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

57. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Centro turimas lėšas.

Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;
2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;
3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

58. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 11-15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 5-10 proc.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

59. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

60. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio 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

61. Neformaliojo švietimo mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

61.1. ugdymo (mokymo) programa;

61.2. kvalifikacinė kategorija:

61.2.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

61.2.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla centro bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

61.2.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla centro bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti centro ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;

61.2.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla centro bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius centro, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

61.3. pedagoginio darbo stažas metais: mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogui stažuotojui skiriama mažiau kontaktinių valandų ir kuo daugiau nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į švietimo įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su mokykloje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu);

61.4. kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje apibrėžtus mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijus, kurie gali būti susiję su:

61.4.1. mokinių skaičiumi grupėje;

61.4.2. veiklos sudėtingumu;

61.4.3. kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla centro bendruomenei, vykdyti įgyvendinimo ypatybėmis ir apimtimis (atsižvelgiant į 1 priede numatytą valandų ribas).

62. Mokytojų darbo krūvio sandarą, šalims susitarus, tvirtina Centro direktorius kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 1 d.

63. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

64. Mokytojo darbo krūvis (darbo krūvio sandara) nesibaigus mokslo metams gali būti keičiamas (susitarus ir patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu):

64.1. didinamas, jei mokytojui priskiriamos papildomos funkcijos: papildomos kontaktinės valandos ar numatoma veikla Centro bendruomenei;

64.2. mažinamas:

- 64.2.1.sumažėjus mokinių skaičiui grupėje;
64.2.2.mokytojui atsisakius dirbti su konkrečia grupe;
64.2.3.mokytojui atsisakius vykdyti numatytą veiklą VVJC bendruomenei;
64.2.4.esant kitiems nenumatytiems atvejams (mokinių, tėvų motyvuoti raštiški skundai ir prasta ugdymo kokybė, kuri fiksuota ugdomosios veiklos priežiūros metu ir t.t.)
65. Neformaliojo švietimo mokytojams darbo grafike nurodomos tik kontaktinės valandos, skirtos dirbti su neformaliojo švietimo programa. Darbo laiko norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.
66. Apraše nenumatytais atvejais sprendimą priima Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, valstybės ir savivaldybių darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.
67. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; veiklų centro bendruomenei aprašu; veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; veiklos planais.
68. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Centro veiklos planu.
69. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas mokytojų metodinėje grupėje ir patvirtinamas Centro Metodinės tarybos protokolu. Šis sąrašas yra Centro Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.
70. Mokytojo darbo krūvio sandara pildoma „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.
72. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
73. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
74. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.
75. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

Su Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro Darbo taryba suderinta 2024 m. sausio 2 d.
Darbo tarybos pirmininkė Gintarė Akucevičienė

NEKONTAKTINĖS VALANDOS

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti VVJC bendruomenei (102 valandos 1 etatui)

Eil. nr.	Veiklos	Valandos
1	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	5 - 50
2	Bendradarbiavimas su centro darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (darbo grupių veikla ir t.t.)	10 – 20
3	VVJC administracijos inicijuotos veiklos, skirtos VJC veiklai planuoti, organizuoti (posėdžiai, susirinkimai)	10 – 20
Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		
4	Dalyvaudamas Centro, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	5-10
5	Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	8 - 40
6	Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	5 – 12

Veiklos VVJC bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į VVJC tikslus ir uždavinius (susitartos individualiai, 400 valandų 1 etatui).

Eil. nr.	Veiklos	Valandos
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos VVJC veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, VJC ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
1	Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos koordinavimas	14
2	Darbas Centro veiklos organizavimo komisijose, tarybose (inventorizacijos, materialinės gerovės) ir kt. grupėse	10 – 20
3	Darbas Centro metinio veiklos plano rengimo darbo grupėje	10 – 20
4	Dalyvavimas Centro savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	10 - 15
5	Dalyvavimas Centro veiklos įsivertinimo grupės veikloje	10 - 20
6	Darbo grupių, komisijų ir/ar savivaldos posėdžių protokolų rašymas	5 - 10
7	Centro renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Pagal poreikį
Ugdymo turinio formavimo veiklos		
1	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Pagal poreikį
2	Dalyvavimas metodinėje taryboje	10
3	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Pagal poreikį
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		

1	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Pagal poreikį
2	Gerosios patirties sklaida Centro, miesto, šalies ir/ar tarptautinėse konferencijose ir/ar kituose renginiuose	Pagal poreikį
3	Mentorystė	Pagal poreikį
Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
1	Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
1	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Pagal poreikį
2	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Pagal poreikį
3	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Pagal poreikį
4	Mokinių konsultavimas	Pagal poreikį
Bendradarbiavimo su Centro partneriais veiklos		
1	Veiklos apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą su VVJC partneriais.	Pagal poreikį

Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

Neformaliojo švietimo mokytojo darbo krūvio sandara

m. m.

.....
(data)

Vardas, pavardė:

Kvalifikacinė kategorija:

Pedagoginio darbo stažas metais:

<i>Būrelio, studijos, programos pavadinimas</i>	<i>Sav. valandų skaičius</i>	<i>Metinių valandų skaičius</i>	<i>Taikomas koeficientas</i>
Iš viso kontaktinių valandų			
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti			
Veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui			
Iš viso metinių valandų:			

Etato dydis:

Koeficientas:

Koeficiento didinimas:

Taikomas koeficientas:

Susipažinau:

(Vardas Pavardė, parašas)