

PATVIRTINTA
Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos
direktorius 2019 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-62

**KLAIPĖDOS ADOMO BRAKO DAILĖS MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-2606 pakeitimo įstatymu (toliau – Įstatymas).

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

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

4. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Įstatymo 4 straipsniu ir atsižvelgdamas į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos patvirtintus švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo normatyvus ir Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų didžiausią leistiną pareigybių skaičiaus nustatymą, tvirtina įsakymu mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą bei pareigybių aprašymus, nustatydamas pareigybės lygius, pareigybių sąrašus, darbuotojų pareigybių grupes.

Darbuotojų pareigybių lygiai

5. 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 prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojo kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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.

Darbuotojų pareigybių grupės

6. Mokykla priklauso III pareigybių grupei – kai pareigybių sąrašė yra 50 ir mažiau pareigybių.

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

1) mokyklos vadovas ir jo pavaduotojai (direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2) struktūrinių padalinių vadovai (ugdymo skyriaus vedėjas), kurio pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3) specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4) kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5) darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

8. Mokyklos vadovas tvirtina biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

9. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas: jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas, – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

10. Vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas: jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

11. Mokyklos vadovas tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

12. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

12. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje.

13. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šio įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

2) priemokos;

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

4) premijos.

Pareiginės algos bazinis dydis

13. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio (6 straipsnis).

Pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas

14. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į šiuos bendrus kriterijus:

- 14.1. veiklos sudėtingumą;
- 14.2. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 14.3. atsakomybės lygį;
- 14.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 14.5. savarankiškumo lygį;
- 14.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 14.7. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

15. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

15.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

15.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

15.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

16. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

16.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

16.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

18. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

19. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ir kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus. Pagal Įstatymo nuostatas nustatyta direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

20. Darbuotojų profesinio, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų pateiktus duomenis (pažymėjimai, pažymos ir kt.). Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, mokyklos direktoriaus prašymu, darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama

darbo patirtis, įgyta mokykloje.

21. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas.

22. Atitinkamai pareigybės grupei pagal Įstatymą priskirtiems darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

22.1. specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams – pasikeitus darbuotojų profesinio darbo patirčiai.

22.2. įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai pagal šio aprašo nuostatas.(7 straipsnis).

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų A1 lygio pareigybei lyginat su analogiška ar iš esmės panašia A2 lygio pareigybe. Šiuo atveju Įstatymo 1-4 priedais leidžiamos maksimalios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribos gali būti viršijamos, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

Direktorius pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjo, mokytojų pareiginė alga

24. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Ugdymo skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, vadybinę kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir išsilavinimą.

26. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija.

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

29. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

Pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarka ir sąlygos

30. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Įstatymo 7 straipsnio 6, 7 ir 8 dalis).

32. Metinės veiklos užduotis, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius direktorius darbuotojui turi nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais naujai priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki

einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

33. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

33.1. labai gerai;

33.2. gerai;

33.3. patenkinamai;

33.4. nepatenkinamai.

34. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali būti skiriama premija pagal Aprašo nustatytą tvarką ir dydžius, priklausomai nuo mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą mokyklos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.) ir pan.

35. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažesnis kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų.

36. Įvertinus darbuotojo veiklą patenkinamai iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis.

37. Įvertinus darbuotojo veiklą nepatenkinamai, iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, mokyklos direktorius gali siūlyti darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 1-4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

38. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos tai pareigybei, ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta darbuotojo priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų atsižvelgiant į: darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

39. Direktorius pavaduotojo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjo, bibliotekininko, raštinės administratoriaus, specialisto praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu atitinkamos srities vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

40. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

41. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma mokyklos direktoriaus įsakymu:

41.1. direktoriaus pavaduotojui, specialistui, raštinės administratoriui, bibliotekininkui kiekvienais metais iki sausio 31 dienos;

41.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir ugdymo skyriaus vedėjui kiekvienais metais iki einamųjų metų kovo 1 d.

41.3. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio straipsnio 41.1, 41.2 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

Priemokos

42. Darbuotojui gali būti skiriama priemokos:

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

42.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

44. Priemoka įforminama teisės aktu (įsakymu), kuriame konkrečiai nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodant konkretų terminą.

45. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas direktorius, kuris, jeigu pablogėja darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, gali priemokas sumažinti arba mokėjimą nutraukti.

46. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų

47. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka, konkrečius dydžius ir mokėjimo tvarką nustatant darbo apmokėjimo sistemoje.

48. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

50. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

Premijos

52. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

1) atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

2) labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

53. Kiekvienu atveju, nurodytu šio straipsnio 1 dalyje, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

54. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

55. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

Materialinės pašalpos

56. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, 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, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

57. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

58. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, skiria mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Darbuotojai priimtus sprendimus dėl jų vertinimo, darbo užmokesčio turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
