

PATVIRTINTA
Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos
direktoriaus 2026 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. V1-23

KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau - DAĮ) ir nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių grupes ir pareigybių lygius, pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, mažiausius ir didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarką, darbuotojų veiklos vertinimą.

2. Ši Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Mokykloje taikomas pareigybių grupavimo į pareigybių lygmenis būdas – vidinio palyginimo tarpusavyje.

4. Ši Darbo apmokėjimo sistema netaikoma Mokyklos direktoriui. Švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui bei pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams pareigybės priskiriamos biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

5.2. skyriaus vedėjo pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų, jų pavaduotojų, kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginamų specialistų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. bibliotekininko, raštinės administratoriaus, dokumentų koordinavimo specialisto, specialisto darbui su Personalo valdymo informacine sistema, specialisto darbui su išmania viešųjų pirkimų platforma, garso ir vaizdo įrangos priežiūros specialisto pareigybės priskiriamos specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, pareigybių grupei. Mokytojų, koncertmeisterių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

5.4. instrumentų derintojo, elektriko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. valytojo, budėtojo, kiemsargio, darbininko pareigybės priskiriamos darbuotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkai).

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra šių lygių:

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

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

6.1.2. 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;

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

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

6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės suskirstytos į lygmenis, kurie nurodyti Darbo apmokėjimo sistemos priede. Pedagoginių darbuotojų pareigybėms pareigybių lygmenys nenustatomi.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

8. Mokykloje yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

8.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

8.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

8.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams;

8.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

8.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

8.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

8.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Mokykloje taikomą Darbo apmokėjimo sistemą.

10. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, nurodyto Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms Mokyklos darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

11. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi iš DAĮ 2 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu.

12. Skyriaus vedėjo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš DAĮ 2 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu.

13. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš DAĮ 2 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

14. Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai nustatomi iš DAĮ 2 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir įgytą kvalifikacinę kategoriją.

15. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

16. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius.

17. Direktorius pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojų ir koncertmeisterių pareiginės algos koeficientą pagal DAĮ apibrėžtus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius.

18. Darbininkams mokama Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

19. Darbuotojų pareiginė alga, nustatyta pagal DAĮ nuostatas ir šią Darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

20. Mokyklos darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotoją ugdymui, skyriaus vedėją, mokytojus ir koncertmeisterius pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

21. Mokyklos darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotoją ugdymui, skyriaus vedėją, mokytojus ir koncertmeisterius, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo):

21.1. Vyriausybei didinant minimalią mėnesinę algą proporcingai didinamas pareiginės algos koeficientas, neviršijant pareigybei nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento;

21.2. po darbuotojo veiklos vertinimo, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčio lėšas, arba atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą;

21.3. darbuotojui grįžus po vienerių kalendorinių metų ar ilgesnio nebuvimo darbe (pvz., vaiko priežiūros atostogų), gali būti nustatomas ne daugiau kaip 10 procentų didesnis pareiginės algos koeficientas nei minimali jo pareigybės lygmens pareiginės algos koeficientų riba, jei darbuotojo pareiginės algos koeficientas yra mažesnis nei nustatyta minimali jo pareigybės lygmens pareiginės algos koeficiento riba;

21.4. perkeliant darbuotoją į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų pareigas atvejais, įvertinus pareigybės, į kurią perkeliama, lygmenį bei jai taikomą koeficientų intervalą.

22. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojų ir koncertmeisterių pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems DAĮ 2 priede. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) ir tada, kai šios Darbo apmokėjimo sistemos 44 punkto 1 papunktyje nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas arba kai šios Darbo apmokėjimo sistemos 48 punkto 1 papunktyje nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas.

23. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, jei mokytojas ugdo dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius (2 priedas).

V SKYRIUS PRIEMOKOS

24. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

24.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Priemokos dydis priklauso nuo atliekamų pavaduojamo darbuotojų funkcijų sudėtingumo ir krūvio;

24.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos. Gali būti skiriama nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Priemokos dydis priklauso nuo pavedamų atlikti užduočių sudėtingumo ir kiekio;

24.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Priemokos dydis priklauso nuo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos trukmės ir krūvio.

25. Kiekviena priemoka, nurodyta 24.1 – 24.3 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

27. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės (pvz., sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

28. Konkrečius priemokų Mokyklos darbuotojams dydžius nustato Mokyklos direktorius.

29. 24 ir 25 punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir koncertmeisteriams.

30. Už kito mokytojo ar koncertmeisterio pavadavimą mokama:

30.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas);

30.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

30.3. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus;

30.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 6 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 6 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

31. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Mokyklos darbuotoją Mokyklos direktorius gali skatinti DAI ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

32.2. 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);

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

32.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

32.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

33. Prie 32.2.–32.5. papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

34. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VII SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

35. Ligos išmoka mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Ligos išmokos dydis – 80 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

37. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

38. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), darbuotojams mokami vieną kartą ir išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Ši nuostata taikoma ir turintiems teisę į pailgintas 40 (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar 48 (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) darbo dienų kasmetines atostogas darbuotojams.

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

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

40. Vertinama Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, koncertmeisterius ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

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

42. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

43. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

43.1. viršijanti lūkesčius;

43.2. atitinkanti lūkesčius;

43.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

43.4. neatitinkanti lūkesčių.

44. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu taikoma viena iš šių priemonių:

1) Mokyklos darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4, arba

2) darbuotojams gali būti taikoma viena ar kelios kitos Darbo apmokėjimo sistemos VI skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

45. Siekiama, kad darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus būtų nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus atitinkamos pareigybės lygmens pareiginės algos koeficientas.

46. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Tokiam darbuotojui gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos VI skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

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

48. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu:

1) Mokyklos darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

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

49. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas 50 punkte nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu DAĮ numatytais atvejais.

50. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 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 darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

51. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su jo tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos direktorius padaro išvadą, kad Mokyklos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, ir kurio nuostatos turi būti taikomos iš karto, nelaukiant šios Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimo.

53. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir, esant poreikiui, keičiama ne rečiau kaip kas dvejus metus, atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui.

54. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

Informavimo ir konsultavimo procedūros įvykdytos

Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos darbo taryba