

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės gimnazijos (bendruomenės skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais ir nutarimais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo tvarkos apmokėjimo tobulinimo“, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, gimnazijos Kolektyvine sutartimi, gimnazijos nuostatais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis.

2. Tvarka nustato mokyklos bendruomenės skatinimo ir drausminimo sistemą. Ši Tvarka reglamentuoja ilgalaikių tarnybinių priedų, skirtų apmokėti už papildomus darbus, paskyrimą ir kitas su darbo apmokėjimu ir organizavimu susijusias sąlygas. Tvarka suderinta su Akmenės gimnazijos profsąjungos atstovais ir gimnazijos taryba.

3. Tvarka yra skiriama Akmenės gimnazijos ir jos skyrių darbuotojams, siekiant užtikrinti tikslingą ir skaidrų lėšų, skirtų darbuotojų skatinimui, panaudojimą. Darbuotojai skatinami iš įstaigai skirtų darbo užmokesčiui lėšų arba iš specialiosios programos. Vienkartinės materialinės pašalpos skiriamos iš įstaigai skirtų lėšų.

II. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

4. Gimnazijos Darbuotojų skatinimo tvarkos *tikslas* – tobulinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimą, siekiant apmokėti už papildomus darbus, kurie nenumatyti pareiginiuose nuostatuose; sudaryti geresnes sąlygas nei numato Lietuvos Respublikos įstatymai, reglamentuojantys darbo užmokesčio apskaičiavimo metodiką; skatinti darbuotojų iniciatyvumą, asmeninių nuopelnų indėlį į įstaigos tikslų įgyvendinimą bei tiesioginių pareigų sąžiningą atlikimą.

5. Skatinimo formos. Darbuotojai gali būti skatinami:

5.1. gimnazijos direktoriaus ar administracijos padėka žodžiu (pareikšta susirinkimų, posėdžių, švenčių ar individualių pokalbių metu);

5.2. gimnazijos direktoriaus padėka (įsakymas ar padėkos raštas);

5.3. Švietimo skyriaus padėka;

5.4. Akmenės rajono mero Padėkos raštu;

5.5. Švietimo ir mokslo ministerijos Padėkos raštu;

5.6. vienkartinėmis piniginėmis išmokomis, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

5.7. personaliniais priedais ir priemokomis prie tarnybinių atlyginimų, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

5.8. pedagogai už ypatingus nuopelnus, kuriems darbo užmokestis mokamas iš Mokinio krepšelio lėšų, gali būti skatinami apmokant kvalifikacijos kėlimą užsienyje ŠMM akredituotose programose;

5.9. gimnazijos darbuotojams už nuopelnus gali būti skiriama papildoma poilsio diena Darbo kodekso nustatyta tvarka (parengtas direktoriaus įsakymas).

6. Skatinimo kriterijai. Darbuotojai gali būti skatinami šiais atvejais:

6.1. už aukštus praėjusių metų veiklos ir įstaigos kaitos rezultatus;

6.2. už darbuotojo indėlį, įgyvendinant įstaigos strateginius ir prioritetinius tikslus;

6.3. už ruošimąsi renginiams ir renginių organizavimą;

6.4. įstatymo nustatytų švenčių progomis (Šv. Kalėdų, Šv. Velykų, Tarptautinės mokytojo dienos proga ir kt.);

6.5. už papildomus darbus, nesulygtus darbo sutartyje ir nenumatytus darbuotojų pareiginiuose nuostatuose;

6.6. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) atlikimą;

6.7. už aukštą kvalifikaciją;

6.8. pedagogai - už aukštus ugdytinių ugdymo(si) ir saviraiškos pasiekimus rajone ir už jo ribų;

6.9. už įvairių funkcijų (administracinių, buhalterinės apskaitos, įvairių pagalbinių darbų ir kt.) atlikimą;

6.10. pedagogai ir kiti specialistai už darbą su specialiujų poreikių vaikais;

6.11. už projektų rengimą ir dalyvavimą, ES projektų koordinavimą ir administravimą;

6.12. už didesnio vaikų skaičiaus, nei nustatyta Higienos normos ir taisyklėse, ugdymą grupėse;

6.13. už pozityviosios darbo patirties skleidimą įstaigoje ir už jos ribų, aktyvų dalyvavimą darbo, kūrybinėse grupėse ir savivaldos institucijose;

6.14. už įstaigos rėmėjų pritraukimą, įstaigos reprezentavimą visuomenėje, žiniasklaidoje, internetinėje erdvėje;

6.15. darbuotojų gyvenimo (50-mečio, 55-mečio, 60-mečio, 65-mečio) ir darbo įstaigoje metų (20, 25, 30, 35, 40) jubiliejinių sukakčių progomis;

6.16. darbuotojui išeinant į pensiją, kai darbo stažas įstaigoje ne mažesnis kaip 10 metų.

7. Skatinimo procedūra:

7.1. Skatinimo formą ir dydį nustato gimnazijos direktoriaus sudaryta darbo grupė, į kurią įtraukiami mokyklos darbuotojų Darbo tarybos ir gimnazijos tarybų atstovai.

7.2. Darbo grupė renkasi esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per metus (baigiantis kalendoriniams ar mokslo metams).

7.3. Mokyklos darbuotojus skatinimui teikia pavaduotojai ugdymui, pavaduotojas ūkio reikalams, įstaigos savivaldos institucijos. Pasiūlytų skatinimui darbuotojų sąrašas derinamas su gimnazijos taryba.

7.4. Darbuotojų skatinimui konkrečių skirtų lėšų dydį įsakymu nustato įstaigos direktorius, vadovaudamasis šia Tvarka, atsižvelgiant į konkrečiu atveju turimas lėšas.

7.5. Gimnazijos taryba teikia įstaigos vadovui pasiūlymus dėl darbuotojų premijavimo, atsižvelgdama į darbuotojų profesines kompetencijas.

7.6. Visi piniginiai išmokėjimai vykdomi neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų (esant mokes fondo).

III. VIENKARTINIŲ MATERIALINIŲ PAŠALPŲ IR PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMAS, KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

8. Gimnazija, neviršydama darbo užmokesčio fondo arba iš specialiosios programos, gali skirti vienkartinę pinigines išmokas ir materialines pašalpas jos prašantiems darbuotojams, neviršijant vieno MMA dydžio žemiau išvardintais atvejais:

8.1. Materialines pašalpas:

8.1.1. įvykus stichinei nelaimei ir patyrus nuostolių (gaisrui, potvyniui ir dėl kitų, nuo darbuotojų nepriklausančių priežasčių);

8.1.2. mirus darbuotojo artimam giminaičiui (sutuoktiniui (-ei), vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui);

8.1.3. mirus pačiam darbuotojui – vienkartinė materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams;

8.1.4. darbuotojo ilgalaikės ligos atveju;

8.1.5. esant ypač sunkiai materialinei padėčiai darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 16 metų amžiaus ar neįgalų vaiką iki 18 metų.

8.2. Vienkartinę pinigines išmokas:

8.2.1. darbuotojams, sulaukusiems pensinio amžiaus, dirbusiems įstaigoje ne mažiau kaip 10 metų, išeinant į pensiją iš pagrindinio darbo išmokama 2 mėnesių jų atlyginimo dydžio išmoka;

8.2.2. amžiaus jubiliejaus (50-mečio, 60-mečio, 65-mečio proga) ir įstaigos darbo jubiliejinių metų sukakčių (20, 25, 30, 35, 40) progomis gali būti skiriama vienkartinė išmoka nuo 50 Eur iki 150 Eur;

8.2.3. įstatymo nustatytų švenčių progomis (Šv. Kalėdų, Šv. Velykų, Tarptautinės mokytojo dienos proga ir kt.);

8.2.4. darbuotojams atlikus vienkartinę labai svarbias įstaigai užduotis ar dirbant papildomus darbus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose.

9. Visais atvejais, nurodytais šios Tvarkos 8.2.1-8.2.4 punktuose, vienkartinę pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti nustatytojo tarifinio atlyginimo darbuotojui dydžio.

10. Įstaigos vadovai skatinami, vadovaujantis teisingumo principu (išmokos dydį nustato steigėjas). Tuo atveju, kai skiria pati įstaiga, tarp darbuotojų ir vadovų išmokų dydžių skirtumas neturi būti didesnis kaip 40 procentų.

11. Vienkartinę pinigine išmoka neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta tarnybinė ar drausminė nuobauda.

12. Ligos atveju už 2 (dvi) pirmąsias dienas gimnazijos darbuotojams mokama 100 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

13. Dokumentai paramai gauti (darbuotojo prašymas, pažyma iš gydymo įstaigos, mirties liudijimo kopija ir kt.) direktoriaus vardu pristatomi raštinės vedėjai, perduodama buhalterijai, o išmoka išmokama iškart arba su mėnesio atlyginimu.

IV. DARBUOTOJŲ PERSONALINIŲ PRIEDŲ, PRIEMOKŲ NUSTATYMAS

14. Vadovaujantis LR DK 233 str. ir LR Vyriausybės nutarimu 1993-07-08 Nr. 511, personalinių priedų, priemokų dydis neturi viršyti tarnybinio atlyginimo dydžio.

15. Priedai nustatomi nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

16. Priedas mažinamas arba panaikinamas, jeigu pablogėja asmenų, kuriems jie paskirti, darbo rezultatai.

17. Personaliniai *priedai, priemokos* skiriamos darbuotojams:

17.1. kai darbuotojas atlieka skubias, svarbias ar sudėtingas užduotis (darbus);

17.2. kai darbuotojas vykdo papildomus darbus, funkcijas už laikinai nesančius darbuotojus (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis) nurodant konkretų terminą bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

17.3. kai darbuotojas turi aukštą kvalifikaciją, gerai vykdo savo pareigas;

17.4. pedagogams ir kitiems specialistams už darbą su specialiujų poreikių vaikais;

17.5. priešmokyklinio ugdymo pedagogams, specialiesiems pedagogams - Švietimo ir mokslo ministro įsakymu nustatyta tvarka;

17.6. darbuotojams už projektų rengimą, dalyvavimą, ES projektų koordinavimą ir administravimą;

17.7. už įvairių funkcijų (administracinių, buhalterinės apskaitos, įvairių pagalbinių darbų ir kt.) atlikimą Kivylių skyriuje.

V. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DRAUSMINIMAS

18. Gimnazijos darbuotojų tarnybinę ir drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

19. Darbuotojui, pažeidusiam vidaus darbo ir tvarkos taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.

20. Skiriant drausmines nuobaudas, atsižvelgiama į darbo drausmės pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, darbuotojo kaltę, į aplinkybes, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas, į tai, kaip darbuotojas dirbo anksčiau.

21. Drausminės nuobaudos skyrimo ir galiojimo terminus, apskundimo tvarką bei panaikinimo sąlygas nusako LR darbo kodeksas.

22. Darbuotojams, nevykdantiems pareigų, pažeidus darbo drausmę, gali būti skiriamos *nuobaudos*:

a) pastaba,

b) papeikimas,

c) atleidimas iš darbo,

d) atlyginimo sumažinimas (už neatliktą darbą, neišdirbtas valandas – įsakymu rodant tabelyje).

23. Nuobaudos skiriamos, jeigu darbuotojo nusižengimas sukėlė grėsmę ugdytinių sveikatai.

24. Drausminės nuobaudos galioja vienerius metus. Jų galiojimo metu skatinimo priemonės darbuotojui netaikomos.

25. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais, turi teisę:

25.1. laikinai nušalinti darbuotoją nuo darbo ir už tą laikotarpį nemokėti jam darbo užmokesčio, jei jis darbo metu darbe buvo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar kitokių svaiginančių preparatų;

25.2. atleisti iš darbo darbuotoją įstatymuose numatyta tvarka, jei jis pažeidinėja darbo drausmę, daro pravaikštas, nesilaiko vidaus ir darbo tvarkos taisyklių.

VI. PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ IR PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

26. Visi priedai, priemokos, pašalpos ir išmokos, numatytos šioje Tvarkoje, gimnazijos ir jos skyrių darbuotojams yra skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

27. Priemokos ir priedai darbuotojams yra skiriami už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ar papildomų užduočių, atliekamų viršijant nustatytą darbo trukmę, atlikimą.

28. Papildomos užduotys darbuotojui yra paskiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

29. Priemokos ir priedai yra priskaičiuojami kartu su einamojo mėnesio atlyginimais.

30. Pašalpos išmokėjimo klausimas yra sprendžiamas kiekvienu konkrečiu atveju.

31. Mokant vienkartinės materialines pašalpas, prie parengiamosios medžiagos pridedamas raštiškas tarnautojo ar darbuotojo prašymas ir atitinkami tai patvirtinantys dokumentai (liudijimų kopijos, medicinos įstaigų pažymos, įvykusios stichinės nelaimės pažymos ir kt.).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Su gimnazijos bendruomenės skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarka visi darbuotojai susipažįsta pasirašytinai.

33. Tvarkos priežiūrą vykdo mokyklos administracija, gimnazijos taryba.

34. Gimnazijos bendruomenės skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje <http://www.akmenesgimnazija.lt>

