

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS**

* + - 1. **DIREKTORIUS**
			2. **ĮSAKYMAS**
1. **DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ PAKEITIMO**

2024 m. vasario 19 d. Nr. ŠTMV7-42

Šeštokai

Vadovaudamasi Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Lazdijų rajono savivaldybės mero 2021 m. lapkričio 12 d. potvarkiu Nr. 7V-64 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“, 4.9 papunkčiu,

p a k e i č i u Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus 2023 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. ŠTMV7-60 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“:

1. VIII skyrių ir išdėstau naujai:

„**VIII SKYRIUS**

# MOKYKLOS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR MaterialinIŲ pašalpŲ MOKĖJIMAS

1. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami 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.
2. Prie 144.2-144.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 144.2-144.6 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.
3. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.
4. Materialinių pašalpų skyrimas:
	1. 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.
	2. Darbuotojui, pateikusiam Mokyklos direktoriui raštišką prašymą, gali būti skiriama 300 Eur dydžio pašalpa dėl darbuotojo šeimos nario, motinos ar tėvo mirties.
	3. 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, atsižvelgiant į darbuotojo Mokykloje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:
		1. iki vienų metų – vieno mėnesio;
		2. nuo vienų iki penkerių metų – 2 mėnesių;
		3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;
		4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;
		5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.
	4. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams skiria Mokyklos darbuotoją į pareigas priimantis asmuo iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimantis asmuo iš Mokyklos vadovo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai skirtų lėšų.
	5. Gimus Mokyklos darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama 1 MMA dydžio išmoka.“

2. 163 punktą ir išdėstau naujai:

„163. Mokiniai, vaikai į ekskursijas, kitas išvykas vežami tik gavus raštišką kiekvieno vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Didesnę nei 12 mokinių grupę išvykos metu turi lydėti ne mažiau kaip 2 pedagogai. Prieš ekskursijas, kitas išvykas mokinius, vaikus lydintis asmuo supažindina mokinius su saugaus elgesio autobuse ir išvykos metu taisyklėmis pasirašytinai, pildo Mokinių/vaikų saugos instruktavimų registravimo žurnalą.“

3. 171 punktą ir išdėstau naujai:

„171. Darbuotojų kambarys – Mokyklos darbuotojų informacijos ir poilsio vieta, kurioje jie palaiko švarą ir tvarką.“

4. 174 punktą ir išdėstau naujai:

„174. Darbo dienos pabaigoje Mokyklos darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, elektros prietaisus, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui, ir užrakinti patalpą. Patalpų raktus Mokyklos darbuotojai turi palikti darbuotojų kambaryje.“

Direktorė Alma Burbaitė