|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2018 m. gegužės 31 d. |
| sprendimu Nr. T2-113 |

**apmokėjimo UŽ BRANDOS EGZAMINŲ VYKDYMĄ, KANDIDATŲ DARBŲ VERTINIMĄ IR APELIACIJŲ NAGRINĖJIMĄ tvarkos aprašas**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Apmokėjimo už brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) reglamentuoja pagrindinės ir pakartotinės sesijos valstybinių, mokyklinių ir jiems prilyginamų brandos egzaminų administratorių, vykdymo grupių vyresniųjų vykdytojų ir vykdytojų, pagrindinės ir pakartotinės sesijos mokyklinių ir jiems prilyginamų brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkų bei vertintojų, mokyklinių brandos egzaminų įvertinimo apeliacinių komisijų pirmininkų bei narių apmokėjimo už darbą principus.

2. Įkainiai nustatyti vadovaujantis Rekomendaciniais įkainiais už pagrindinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, pakartotinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą (toliau – rekomendacinis įkainis), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-872 „Dėl Rekomendacinių įkainių už pagrindinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, pakartotinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą patvirtinimo“.

3. Aprašo nuostatos taikomos Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms. Formulėse darbo užmokesčiui apskaičiuoti naudojami sutrumpinimai: DU – darbo užmokestis su socialinio draudimo įmoka; RĮ – rekomendacinis įkainis; ET – egzamino trukmė; VT – kandidatų darbų vertinimo trukmė; DS – vertintojo įvertintų darbų skaičius; VS – vertintojų skaičius vertinimo komisijoje (be komisijos pirmininko).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Kalbų įskaitų nuostatų patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS UŽ PAGRINDINĖS IR PAKARTOTINĖS SESIJŲ VALSTYBINIŲ BEI MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ VYKDYMĄ**

5. Už pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą mokama valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų centrų administratoriams, vykdymo grupių vyresniesiems vykdytojams ir vykdytojams, taip pat vykdytojams, kurie nėra vykdymo grupių pagrindinėje sudėtyje (papildomai brandos egzamino centrui paskirtam vykdytojui, informacinių technologijų specialistams, kai egzamino metu naudojama kompiuterinė įranga ar garso atkūrimo ar įrašymo aparatūra) (toliau – vykdytojas).

6. Pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų centrų administratorių, vykdymo grupių vyresniųjų vykdytojų ir vykdytojų darbo laiką sudaro valandos, skiriamos numatytoms funkcijoms vykdyti prieš egzaminą ir po jo, ir dalyko egzaminui skirtas laikas.

7. Už administratoriaus atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x (ET + 4 valandos). Administratoriui, vykdant nustatytas funkcijas, 4 valandos skiriamos: patalpų paruošimui pagal brandos egzamino reikalavimus; patalpų aprūpinimui dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytais egzaminui reikalingais leidiniais ir priemonėmis; darbui duomenų perdavimo sistemoje KELTAS; kandidatų įleidimui į dalyko brandos egzamino centrą ir pirminiam kandidatų asmens tapatybės dokumentų patikrinimui; po egzamino pageidaujantiems kandidatams užduočių sąsiuvinių atidavimui; kitų nustatytų administratoriui funkcijų atlikimui prieš ir po egzamino.

8. Už vyresniojo vykdytojo atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x (ET + 4 valandos). Atliekant vyresniojo vykdytojo funkcijas, 4 valandos skiriamos: darbui su brandos egzamino užduotimis, žymimomis slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO; pakuočių su egzamino užduotimis gavimui ir jų grąžinimui; protokolų ir kitų dokumentų pildymui; vykdytojų supažindinimui su bendromis egzamino vykdymo procedūromis.

9. Už vykdytojo atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x (ET + 3 valandos). Vykdytojui, atliekant priskirtas funkcijas, 3 valandos skiriamos: 1) prieš egzaminą susipažinimui su brandos egzamino vykdymo instrukcija; vykdymo protokolų pildymui; kandidatų tapatybės patikrinimui pagal vykdymo protokolą; kandidatų įleidimui į brandos egzaminui skirtą patalpą; vokų su brandos egzamino užduotimis apžiūrai, nustatant, ar nėra pažeistų; kodų ant protokolų ir kandidato kodo ant kiekvieno valstybinio brandos egzamino atsakymo lapo užklijavimui; 2) po egzamino kandidatų darbų surinkimui; vykdymo protokolų užpildymui; darbų sudėjimui į specialius vokus ar pakuotes pagal Nacionalinio egzaminų centro reikalavimus; pakuočių užplombavimui.

**III SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS UŽ PAGRINDINĖS IR PAKARTOTINĖS SESIJŲ MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ IR BRANDOS DARBŲ VERTINIMĄ**

10. Už pagrindinės ir pakartotinės sesijų kandidatų mokyklinių brandos egzaminų ir brandos darbų vertinimą mokama mokyklinių brandos egzaminų ir brandos darbų vertinimo komisijų pirmininkams ir vertintojams, menų dalykų ir technologijų mokytojams (darbų vadovams) bei brandos darbų vadovams.

11. Už mokyklinių brandos egzaminų ir brandos darbų vertinimo komisijos pirmininko atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x (VT+ 2 valandos). Mokyklinių brandos egzaminų ir brandos darbų vertinimo komisijos pirmininkui 2 valandos skiriamos brandos darbo vertinimo komisijos darbo tvarkos nustatymui, darbui duomenų perdavimo sistemoje KELTAS, vertinimo lapų spausdinimui, kandidatų darbų vertinimų peržiūrai ir galutinio sprendimo priėmimui, kandidato darbo vertinimo lentelės ir kitų dokumentų užpildymui.

12. Kandidato mokyklinio brandos egzamino ar brandos darbą vertina ne mažiau kaip 2 vertintojai. Už mokyklinių brandos egzaminų ir brandos darbų vertinimą darbo užmokestis vertintojams nustatomas taip: DU = RĮ x (DS : VS + VT).

13. Menų dalykų, technologijų mokytojams, atliekantiems darbų vadovų funkcijas, ir brandos darbų vadovams darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x DS x 5 valandų. 5 valandos skiriamos darbų rengimo proceso vertinimui pagal patvirtintą kandidatui darbo atlikimo laikaraštį, darbo autentiškumo nustatymui, tarpinio darbo aprašo peržiūrai, baigiamojo darbo aprašo ir baigiamojo darbo produkto vertinimui, dalyvavimui baigiamojo darbo pristatyme.

**IV SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS UŽ PAGRINDINĖS IR PAKARTOTINĖS SESIJŲ MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ APELIACIJŲ NAGRINĖJIMĄ**

14. Bazinėje mokykloje sudaroma mokyklinio brandos egzamino įvertinimo apeliacinė komisija (toliau – Apeliacinė komisija). Už darbą Apeliacinėje komisijoje mokama Apeliacinės komisijos pirmininkui ir nariams (vertintojams). Apeliacijos dėl brandos darbo, mokyklinių technologijų ir menų brandos egzaminų neteikiamos.

15. Už Apeliacinės komisijos pirmininko atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x (VT + 1 valanda). Apeliacinės komisijos pirmininkui 1 valanda skiriama darbui duomenų perdavimo sistemoje KELTAS, įvertinimo rezultatų komentarų surašymui apelianto darbe, apeliacijų rezultatų protokolų pildymui.

16. Už Apeliacinės komisijos nario atliekamas funkcijas darbo užmokestis nustatomas taip: DU = RĮ x VT x (DS : VS).

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Švietimo įstaigų vadovai, kurių darbuotojai vykdė pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių, mokyklinių ir jiems prilyginamų brandos egzaminų administratorių, vykdymo grupių vyresniųjų vykdytojų ir vykdytojų, pagrindinės ir pakartotinės sesijos mokyklinių ir jiems prilyginamų brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkų bei vertintojų, mokyklinių brandos egzaminų įvertinimo apeliacinių komisijų pirmininkų bei narių bazinėje mokykloje funkcijas, apskaičiuoja lėšas, reikalingas apmokėti už darbą, pagal nustatytus Apraše įkainius ir pateikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius). Paraiškas dėl lėšų poreikio apmokėti už brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą (toliau – Lėšų poreikio paraiška) (priedas) pateikia ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 1 d. Už darbą poilsio dienomis mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio nuostatomis.

18. Švietimo skyriaus specialistas pagal brandos egzaminų protokolus, Švietimo skyriaus vedėjo ir švietimo įstaigų vadovų įsakymus patikrina Lėšų poreikio paraiškose nurodytų duomenų teisingumą ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. dokumentus perduoda Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Planavimo ir analizės skyriui.

19. Apskaičiavus lėšų poreikį pagal Lėšų poreikio paraiškose nurodytus duomenis ir nustačius jų trūkumą, švietimo įstaigoms apskaičiuotos lėšos už brandos egzaminų vykdymą proporcingai sumažinamos, o lėšų skirtumas apmokamas iš švietimo įstaigai skirtų darbo užmokesčio asignavimų.

20. Papildomos lėšos, kurių trūksta brandos egzaminų vykdymui, gali būti skiriamos iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų arba trūkumas gali būti padengiamas, perskirstant ugdymo reikmėms skirtas lėšas tarp švietimo įstaigų.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka paruošiami dokumentai dėl apskaičiuotų darbo užmokesčio lėšų pervedimo savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. Už darbą savivaldybės švietimo įstaigų direktoriams apmokama vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiu. Brandos egzaminuose dalyvavusiems asmenims už atliktą darbą lėšos paskiriamos tai švietimo įstaigai, kurioje jis dirba.

22. Už pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą asmenims, dirbantiems švietimo įstaigose, kurių savininko teises ir pareigas neįgyvendina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, apmokėjimas vykdomas iš toms įstaigoms skirtų brandos egzaminų vykdymo lėšų.

23. Aprašo nuostatomis vadovaujasi Savivaldybės administracija ir savivaldybės švietimo įstaigos.

24. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_