

PATVIRTINTA

Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 18V-221

ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO JURGIO MILANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės LRV 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

Mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

Pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.

Sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede.

Darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą

pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį).

Pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma).

Priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

Premija – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti.

Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

6. Darbuotojo mėnesinė alga negali būti mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimaliąją algą.

7. Su šiuo darbo sistemos apmokėjimo aprašu supažindinami visi darbuotojai. Darbo apmokėjimo sistema derinama su Mokyklos profesine sąjunga ir skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

8. 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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų 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.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPĖS

9. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. pareigybės lygis;

11.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

12.2. Mokyklos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.3. Mokyklos kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

13. **Mokytojo darbo užmokestį sudaro:**

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

13.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

13.4. Premijos. Mokytojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

14. **Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**

14.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų kasmėtinio vertinimo).

14.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

14.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

14.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

15.1. Pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis).

15.2. Priemokos iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies už papildomo darbo krūvį, už pavadavimą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą.

15.3. Užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą bei budėjimą.

15.4. Premijos (už praėjusių kalendorinių metų rezultatus bei atlikus ypač svarbias užduotis, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų).

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

16. Mokyklos 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.

17. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato mokyklos direktorius, įvertinęs mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas.

18. Esant pakankamai mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas A1 lygio pareigybėms - 20 procentų (jeigu pareigybės aprašyme yra numatytas reikalavimas turėti magistro kvalifikacinį laipsnį).

19. Mokyklos vadovų pavaduotojų (išskyrus pavaduotojų ugdymui), mokyklos administracijos padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šio aprašo 1 ir 2 priedus.

20. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų) pareigines algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 3 priedą.

21. Mokyklos specialistų (A2 ir B lygių) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal šio aprašo 4 ir 5 priedus.

22. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

23. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

24. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

25. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

26. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

27. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Mokyklos direktorius.

28. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

30. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

31. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

32. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kurio darbo pradžia mokykloje ar perkėlimo į kitas pareigas data yra ne vėlesnė nei spalio 1 diena, ar darbuotojui, grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kurio darbo mokykloje pradžia ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė nei spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

33. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo mokykloje darbo pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

32.1. Labai gerai.

32.2. Gerai.

32.3. Patenkinamai.

32.4. Nepatenkinamai.

34. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

34.1. *Labai gerai*, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją

34.2. *Gerai* - teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies

34.3. *Patenkinamai* – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

34.4. *Nepatenkinamai* –teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, nei tai pareigybei pagal 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.

34.5. Direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo.

34.6. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio straipsnio 31 ir 32 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

34.6. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, įsakymu nustato mokyklos direktorius.

IX SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

35. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

36. Papildomas darbas gali būti:

36.1. Atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo.

36.2. Atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo.

36.3. Susitariamas dėl projektinio darbo.

37. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

38. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

38.1. Pareigybė arba atliekama funkcija.

38.2. Kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas).

38.3. Darbo apimtis darbo valandomis.

38.4. Darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą.

38.5. Kita papildoma informacija pagal poreikį.

39. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

40. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

41. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

42. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

43. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

44. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

X SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

45. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

46. Premijos.

46.1. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis.

46.2. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

46.3. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

46.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

46.5. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojančią direktoriaus įsakymo data.

46.6. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

48. Materialinės pašalpos:

48.1. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 300 Eur materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

48.2. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 300 Eur dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

48.3. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Mokyklai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

49. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

50. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

50.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

50.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

51. Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos priemokos:

51.1. pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu arba skiriamos priemokos, jei pakanka lėšų;

51.2. priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

52. kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Mokyklos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiuo atveju turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės);

53. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas;

54. Mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas); sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas);

55. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų (ar mokymo namuose) valandų skaičiaus;

56. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

56.1. $V = (K \times \text{pareiginės algos bazinis dydis}) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V-valandos įkainis, K -mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M -vidutinis atitinkamo mėnesio darbo dienų skaičius. 7,2 - 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;

57. kitiems darbuotojams priemoka mokama, vadovaujantis šios sistemos 50.2. punktu;

XIII SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

58. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Mokyklos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridodamas prie atostogų.

59. Mokyklos vadovujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Mokyklos direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

60. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

61. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

62. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

62.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

62.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

62.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

62.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

62.5. naktį švenčių diena koef. 2,5.

XIV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

63. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

64. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

66. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

67. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

68. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų.

Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

69. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltant šias valandas į vasaros laikotarpį.

70. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

71. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

71.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

71.2. darbo dienos komandiruotėje;

71.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

71.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

71.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

72. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

73. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

73.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

73.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

73.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

74. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

75. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su įstaigos vadovu.

76. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

77. Papildomos ir pailgintos atostogos:

77.1. Už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

77.2. Už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

77.3. Darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimais, – 2 darbo dienos.

78. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

Darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 3 darbo dienos papildomų atostogų, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena papildomų atostogų.

79. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

80. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

XVI SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

81. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

82. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

84. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

85. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XVII SKYRIUS PRASTOVA IR APMOKĖJIMAS UŽ PRASTOVOS LAIKĄ

86. Jeigu direktorius negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo dėl objektyvių priežasčių ne dėl darbuotojo kaltės ir darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo, direktorius darbuotojui skelbia prastovą. Prastova gali būti skelbiama ir darbuotojų grupei.

87. Paskelbus prastovą, truncančią iki vienos darbo dienos, darbuotojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis ir direktorius turi teisę reikalauti darbuotojo būti darbovietėje.

88. Jeigu prastova skelbiama ilgesniam laikotarpiui negu viena darbo diena, bet ne ilgiau kaip trims darbo dienoms, negali būti reikalaujama, kad darbuotojas atvyktų į darbovietę kasdien ilgesniam negu viena valanda laikui. Buvimo darbovietėje per prastovą laiku jam mokamas vidutinis jo darbo užmokestis, o kitu prastovos laikotarpiu, kai darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio.

89. Jeigu prastova paskelbta neterminuotai arba ilgesniam negu trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po direktoriaus pranešimo. Už prastovos laiką iki trijų darbo dienų mokama šio skyriaus 86 ir 87 punktuose nustatyta tvarka, o už kitą prastovos laikotarpį jam paliekama 40 procentų vidutinio jo darbo užmokesčio.

90. Kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, darbuotojo gaunamas darbo užmokestis už tą mėnesį negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

91. Direktorius gali paskelbti darbuotojui dalinę prastovą, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Dalinės prastovos laikotarpiais, kai darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokamas darbo užmokestis šio skyriaus 87 ir 88 punktuose nustatyta tvarka.

92. Paskelbus Lietuvos Respublikos Vyriausybei ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną ir direktorius dėl to negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo, nes dėl darbo organizavimo ypatumų nėra galimybės sulygto darbo dirbti nuotoliniu būdu, arba darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo, direktorius darbuotojui moka ne mažesnę kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma. Iš darbuotojo negali būti reikalaujama, kad jis atvyktų į darbovietę.

93. Prastovos dėl darbuotojo kaltės laikas neapmokamas.

XVIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

94. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

95. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

95.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

95.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

95.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

95.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

96. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus.

97. Išskaitą iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio

nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

98. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

99. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokesčių, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti.

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2023 m. sausio 2 d.

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	Vadovų pavaduotojų
	iki 5	9,7 – 15,7	9 – 14,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,8 – 16,1	9,1 – 14,6
	Daugiau kaip 10	9,9 – 16,5	9,2 – 15,0
	iki 5	9,4 – 15,3	8,8 – 13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,5 – 15,5	8,9 – 14,1
	Daugiau kaip 10	9,6 – 15,7	9 – 14,3
	iki 5	9,1 – 14,9	8,6 – 13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2 – 15,1	8,7 – 13,7
	Daugiau kaip 10	9,3 – 15,3	8,8 – 13,9

**ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	Profesinio darbo patirtis (metais)			Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10	Iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
Iki 5	8-12,0	8,1-12,6	8,2-13,3	6,9-11,1	7,1-11,3	7,3-11,5
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,1-12,3	8,2-12,8	8,3-13,6	7,1-11,3	7,3-11,5	7,4-11,7
Daugiau kaip 10	8,2-12,6	8,3-13,0	8,4-14,0	7,3-11,5	7,4-11,7	7,5-11,8

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ,
LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ,
AUKLĖTOJŲ), MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ
ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- Kai ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių *vidutinius, didelius ir labai didelius* specialiuosius ugdymosi poreikius:

1-10 kontaktinių pamokų:

- 1-2 mokiniai - 1 - 9%
- 3-4 mokiniai – 2 - 10%
- 5 ir daugiau – 3 - 11%

11-19 kontaktinių pamokų:

- 1-2 mokiniai - 3 - 11%
- 3-4 mokiniai – 4 - 12%
- 5 ir daugiau – 5 - 13%

20 ir daugiau kontaktinių pamokų:

- 1-2 mokiniai - 5 - 13%
- 3-4 mokiniai – 6 - 14%
- 5 ir daugiau – 7 - 15%

- Mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose - 5%.
- Mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas:
 - 1-10 kontaktinių pamokų – 1-5 %
 - 11-19 kontaktinių pamokų – 2 - 6%
 - 20 ir daugiau kontaktinių pamokų – 3 - 7%
- Kai viršijamas bazinis klasės dydis (mokinių skaičius) ir turintiems atitinkamą skaičių pamokų:
 - 1-10 kontaktinių pamokų – 5 - 6%
 - 11-19 kontaktinių pamokų – 7 - 8%
 - 20 ir daugiau kontaktinių pamokų – 9 - 10%

Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą darbo krūvį sudaro:

- Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus.

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010 - 1410	102 - 502	1512

- Kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo dalyko, formalųjį švietimą papildančios ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas. Mokytojui per savaitę skiriamos ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos.

- Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 840 kontaktinių valandų vienai pareigybei, kurios apskaičiuojamos maksimalų savaitinių kontaktinių valandų skaičių (24 kontaktinės valandos) dauginant iš mokyklos ugdymo plane nustatytų mokymosi savaitių (35 savaitės).

- **Nekontaktinės valandos** skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei ir veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui vykdyti.

- *Nekontaktinių valandų* ugdomajai veiklai planuoti pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	Mokinių skaičius klasėje			Mokinių skaičius klasėje		
	Ne daugiau kaip 11	12 - 20	21 ir daugiau	Ne daugiau kaip 11	12 -20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	X					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

- Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje	Ne daugiau kaip 11	12 -20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

- Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičius mokytojui per mokslo metus, neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, gali būti didinamas iki 70 val. per mokslo metus.

- Nekontaktinės valandos veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui vykdyti:

privalomos valandos mokyklos bendruomenės veikloms vykdyti:

Eil. Nr.	Veikla
1.	Tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos ir pasiekimų
2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais
3.	Dalyvavimas mokyklos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti, organizuoti

- *Neprivalomų metinių valandų mokyklos bendruomenės veikloms ir profesiniam tobulėjimui vykdyti skaičius:*

Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184)	Detalizuota veikla	Valandų skaičius
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Veikla VGK Veikla krizių valdymo komandoje Veikla atestacijos komisijoje	Iki 21 val. Iki 3 val. Iki 3 val.

	Veikla kokybės įsivertinimo grupėje Darbo grupės sekretoriaus pareigos Dalyvauja / vadovauja savivaldybės sudarytoms komisijoms darbo grupėms	Iki 10 val. Iki 3 val. Iki 14 val.
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Veikla mokyklos taryboje Veikla metodinėje grupėje Sekretoriaus pareigos	Iki 10 val. Iki 10 val. Iki 14 val.
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginių organizavimas ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas (nurodant konkrečius renginius)	Iki 42 val.
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Įvardijamos koordinuojamos veiklos, diegiamos inovacijos (dalykas, klasė); Mokyklos interneto puslapio administravimas ir Facebook administravimas; Straipsnių rašymas, redagavimas;	Iki 21 val. Iki 42 val. Iki 21 val.
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinei grupei	Iki 21 val.
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų	Iki 14 val.
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Vadovavimas projektui Projekto rengimas Projekto vykdymas	Iki 42 val. Iki 14 val. Iki 42 val.
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Vadovavimas projektui Projekto rengimas Projekto vykdymas	Iki 42 val. Iki 14 val. Iki 42 val.
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Įvardijamos konkrečios koordinuojamos veiklos (dalyviai, klasės ir pan.)	Iki 21 val.
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokymo priemonių kūrimas (įvardijamos planuojamos sukurti ugdymo priemonės)	Iki 21 val.
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Kolegialus bendradarbiavimas (nurodoma koku būdu ir kokiomis formomis veikla bus vykdoma, temos, laikas ir pan.) Mentoriavimas	Iki 10 val.
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Įvardijama kokios programos bus parengtos ir įgyvendintos (kuriai tiksliniai grupei, kurių kompetencijų tobulinimui ir kurį mėnesį įgyvendinama)	Iki 21 val.

Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Iki 21 val.
Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Nurodoma kokios užduotys (dalykas, klasės) ir koku tikslu	Iki 10 val.
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Veikla tiksliai įvardijama	Iki 14 val.
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacines, ugdomosios veiklos		
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas; Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų dalyvavimas (ne pamokų metu);	Iki 14 val. Iki 3 val.
Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokinių konsultavimas Konkursinių užduočių rengimas	Iki 10 val. Iki 5 val.

- Valandos profesiniam tobulėjimui vykdyti

Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184)	Detalizuota veikla	Valandų skaičius
Dalyvavimas įstaigos kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose		
Ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas	Ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas.	Iki 10 val.
Dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse	Dalijimasis patirtimi mokyklos Metodinėje grupėje. Dalijimasis patirtimi savivaldybės Metodinėje taryboje.	Iki 3 val. Iki 2 val.
Savo profesinės veiklos įsivertinimas	Savo profesinės veiklos įsivertinimas	Iki 5 val.
Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė	Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė	Iki 5 val.
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose		
Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, projektuose	Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, projektuose	Iki 21 val.
Dalyvavimas seminaruose	Dalyvavimas mokyklos mokytojų komandos seminaruose. Dalyvavimas individualiuose seminaruose.	Iki 30 val. Iki 12 val.
Dalyvavimas konferencijose	Dalyvavimas konferencijose	Iki 6 val.
Dalyvavimas trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse	Dalyvavimas trumpalaikėse	Iki 21 val.

	stažuotėse. Dalyvavimas ilgalaikėse stažuotėse	Iki 42 val.
Kita veikla		
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Iki 10 val.
Mokytojo veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas	Mokytojo veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas	Iki 10 val.

- Privalomoms valandos mokyklos bendruomenės ir profesinio tobulėjimo veikloms skiriama **102** valandos (jei suformuojamas visas etatas). Jeigu mokytojas turi tik dalį etato, atitinkama proporcija numatomos valandos privalomoms veikloms bendruomenei (pvz., mokytojui, dirbančiam 0,5 etato, privalomos 51 val. veikloms mokyklos bendruomenei).

- Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų, gali būti skiriama iki 42 val. per metus už budėjimą mokykloje.

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių;
- Vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 - 9%.
- Jeigu grupėje ugdomi 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 7 - 9%.
- Jeigu grupėje ugdomi 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 8 - 10%.

- Jeigu grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 10%.

- Jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 - 7%.

- Dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 5%.

- Kai viršijamas bazinis grupės dydis (mokinių skaičius) – 5 - 10%.

- Jeigu mokytojo, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

- Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Specialiesiems pedagogams, logopedams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- Kai dirbama su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimu turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo poreikių:

1 – 2 mokiniai – 5%

3 – 4 mokiniai – 10%

5 ir daugiau mokinių – 15%

- Gali būti didinami iki 10 procentų savarankiškai rengiantiems ir įgyvendinantiems respublikinius, tarptautinius projektus, akredituotas programas, aktyviai dalyvaujantiems įstaigos darbo grupių, komisijų veikloje, teikiantiems veiksmingus įstaigos tobulinimo siūlymus.

- Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

- Specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančių mokykloje darbo laikas per savaitę yra 32 val., iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti itr kt.)

Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:
(baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pareiginės algos pastoviosios dalies dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- Kai dirbama su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimu turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo poreikių:

1 – 2 mokiniai – 5%

3 – 4 mokiniai – 10%

5 ir daugiau mokinių – 15%

- Gali būti didinami iki 10 procentų savarankiškai rengiantiems ir įgyvendinantiems respublikinius, tarptautinius projektus, akredituotas programas, aktyviai dalyvaujantiems įstaigos darbo grupių, komisijų veikloje, teikiantiems veiksmingus įstaigos tobulinimo siūlymus.

- Jeigu socialinių pedagogų, psichologų asistentų, psichologų veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

- Socialinių pedagogų, psichologų asistentų, psichologų, dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 val. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

Auklėtojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,1	6,21	6,32	6,38
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,43		6,49	6,54
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,59		6,65	6,7
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76		6,81	6,87

Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98	7,06	7,24
---	------	------	------

- Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šiuos kriterijus:

- už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių didinama nuo 5 iki 10 procentų.

- jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje didinama nuo 5 iki 10 procentų.

- Už padidintą darbo krūvį, kai įstaiga turi vieną ir daugiau skyrių didinama nuo 5 iki 10 procentų.

- Už dalyvavimą projektinėje veikloje ir gebėjimą pritraukti papildomų lėšų didinama nuo 5 iki 10 procentų.

- Jeigu mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

- Vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5.6–8,5	5.7–9,0	5.8–9,5	5.9–10,0

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0