

PATVIRTINTA
Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
Įsakymu Nr. V1-1

KALVARIJOS SAV. SANGRŪDOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

II SKYRIUS. DARBO UŽMOKESTIS

III SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, PAREIGYBIŲ LYGIAI, SĄRAŠAS IR
APRAŠYMAI

IV SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

V SKYRIUS. PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

VI SKYRIUS. DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

VII SKYRIUS. MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ
DIENOMIS

VIII. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS
KRITERIJAI

IX SKYRIUS. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

X SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

XI SKYRIUS. MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

XII SKYRIUS. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

XIII SKYRIUS. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

XIV SKYRIUS. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

XV SKYRIUS. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

XVI SKYRIUS. KINTAMOSIOS DALIES DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

XVII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Sangrūdės pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, patvirtintu 2017 m. sausio 17 d., įsakymo Nr. XII-198 (nauja redakcija 2024-01-01 iki 2024-08-31) (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos Darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.2. darbo apmokėjimo principus;

3.3. mokykloje taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;

3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.9. mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Pagrindinės vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojas**- asmuo, dirbantis įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

4.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį

4.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma).

4.4. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybes atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijuklasifikatorių.lt.

4.5. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą.

4.6. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

4.7. **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, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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 šeiminės 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.

6. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

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

8. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Darbo užmokesčio struktūra.

9.1. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1.2. pareiginė alga;

9.1.3. priemokos;

9.1.4. pinigine išmoka už atliktą darbą;

9.1.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

9.1.6. kintamoji dalis.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, PAREIGYBIŲ LYGIAI, SĄRAŠAS IR APRAŠYMAI

10. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti mokykloje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

11. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

12. Mokytojų pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigubei, skaičiaus.

13. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

13.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

13.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro laipsniu, ar jam prilygintu išsilavinimu;

13.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiš išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilyginti išsilavinimu;

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

13.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

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

14. Mokyklos direktorius nustato Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei tvirtina einamųjų metų darbuotojų pareigybių ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašus.

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

16. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

16.1. pareigybės grupė;

16.2. pareigybės pavadinimas;

16.3. konkretus pareigybės lygis;

16.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

16.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

16.6. pavaldumas.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

17. Kiekvienam mokyklos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

18. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, rezultatus.

19. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

20. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

21. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

22. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

V SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

23. **Priemokos** darbuotojui skiriamos už:

23.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

23.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

23.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

24. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 25 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

25. Nustatomų priemokų 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, arba pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu buvo skirta priemoka (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ir užduočių skaičius ir pan.)

28. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

28.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

28.2. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2 – 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

28.3. kitiems D lygio darbuotojams:

28.3.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

28.3.2. skiriant 30 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

28.3.3. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

29. Mokyklos darbuotojams **skatinti** gali būti taikomos šios priemonės:

29.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

29.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 2 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

29.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

29.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

29.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

30. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 31.1 – 31.5. punktuose galimos priklausomai nuo mokyklos turimų sutaupytų lėšų.

31. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

32. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

33. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

34. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

35. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

35.1. viršijanti lūkesčius;

35.2. atitinkanti lūkesčius;

35.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

35.4. neatitinkanti lūkesčių.

36. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

36.1. viršijanti lūkesčius - gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

36.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

36.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius - pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

36.4. neatitinkanti lūkesčių - gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

37. Jei kintamoji dalis nustatoma:

37.1. viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

37.2. atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

37.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius - pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

37.4. neatitinkanti lūkesčių - pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

38. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

38.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos

darbuotojo veiklos rezultatais;

38.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

38.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

38.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

39. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

40. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

VII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

41. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

42. Už viršvalandinį darbą, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

43. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

44. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

VIII

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

45. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.

46. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

47. Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

48. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

48.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

48.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

48.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 – 10 procentais:

48.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

48.1.2.2. jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 5 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

48.1.3. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

48.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientas

nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 48.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;
- 48.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 48.2.3. vokiečių kalbos mokytojui;
- 48.2.4. anglų kalbos mokytojui;
- 48.2.5. rusų kalbos mokytojui;
- 48.2.6. matematikos mokytojui;
- 48.2.7. informacinių technologijų / informatikos mokytojui;
- 48.2.8. istorijos mokytojui;
- 48.2.9. geografijos mokytojui;
- 48.2.10. fizikos mokytojui;
- 48.2.11. biologijos mokytojui;
- 48.2.13. chemijos mokytojui;
- 48.2.14. dailės mokytojui;
- 48.2.15. muzikos mokytojui;
- 48.2.16. šokio mokytojui;
- 48.2.17. katalikų tikybos mokytojui;
- 48.2.18. etikos mokytojui;
- 48.2.19. fizinio ugdymo mokytojui;
- 48.2.20. technologijų mokytojui;
- 48.2.21. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 48.2.22. ekonomikos mokytojui;
- 48.2.23. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 48.2.24. psichologui;
- 48.2.25. specialiajam pedagogui;
- 48.2.26. logopedui;
- 48.2.27. socialiniam pedagogui;
- 48.2.28. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
- 48.2.29. ikimokyklinio ugdymo mokytojui
- 48.2.30. mokytojo padėjėjui;

48.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

48.3.1 pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, ugdantiems 1 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 1-15 procentų:

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1-3	1
	4-6	2
	7-9	3
	10-12	4
	13-15	5
	16-18	6

	19 ir daugiau	7
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1 - 2	2
	3-4	3
	5-6	4
	7-8	5
	9-10	6
	11-12	7
	13 ir daugiau	8

48.3.2. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami.

48.3.3. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas nuotoliniu mokymo būdu, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1 - 2	1 - 3
	3 - 5	4 - 6
du mokinius	1 - 2	3 - 5
	3 - 5	5 - 7
tris ir daugiau	1 - 2	5 - 8
	3 - 5	8 - 10
pradinių klasių vieną mokinį visų dalykų		7 - 10
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų		11 - 15

Pastaba. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui mokyklos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

48.3.4. 1 – 3 proc. 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 programas.

48.3.5. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojams, ugdantiems 1 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 5-10 procentų:

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-3	5
	4-6	6
	7-10	7
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1
	2-3	2

	4-5	3
--	-----	---

48.3.6. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami.

48.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1 – 15 procentais didinamas psychologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-8	1
	9-15	2
	16-20	3
	virš 20	5
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-3	1
	4-6	2
	7-8	3
	9-10	4
	virš 10	5

48.4.1. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami.

48.5. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

48.6. gali būti didinami 10 – 20 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psychologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei:

48.7 mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, auklėtojo, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

48.8. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais):

48.8.1. bibliotekininkui;

48.8.2. ūkvedžiui;

48.8.3. informacinių technologijų specialistui;

48.8.4. asmeniui, tvarkančiam apskaitą

48.8.5. sekretoriui administratoriui

48.8.6. pastatų elektrikui ir prižiūrėtojui

48.8.7. vairuotojui;

48.8.8. valgyklos vyr. virėjui

48.8.9. virėjui;

48.8.10. kūrikui;

48.8.11. mokytojo padėjėjui (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Minimalus koeficientas	Vidutinis koeficientas	Maksimalus koeficientas
A lygis	0,67	0,74	0,81
B lygis	0,62	0,68	0,74
C lygis	0,57	0,63	0,69

48.9. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

48.9.1. atsitiktinių darbų darbininkui;

48.9.2. valytojui;

48.9.3. kiemsargiui;

48.9.4. budėtojui;

48.9.5. virtuvės pagalbiniam darbininkui;

49. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

50. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

IX SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

51. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

52. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

53. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

54. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

55. Mokytojo darbo krūvio sandara ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo pareigybės funkcijos“ lentelėje (priedas Nr. 2).

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

56. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

57. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

58. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

59. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

60. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

61. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

62. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų.

63. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), 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 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

64. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

XII SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

65. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

67. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

68. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

XIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

69. **Kasmetinės atostogos** - tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

70. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė - 20 darbo dienų (dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Darbuotojams iki 18 metų, neįgaliems darbuotojams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką, iki jam sueis 16 metų - 25 darbo dienos.

71. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

72. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija), nauja redakcija 2021-08-31 įsakymo Nr. V-1561.

73. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą - 3 papildomos darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą - 1 papildoma darbo diena. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

74. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

75. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo mokykloje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

76. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

77. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

78. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

79. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

80. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

81. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

82. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XIV SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

83. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su

darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

84. 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.

XV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

85. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

85.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

85.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

85.4. 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;

85.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

86. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XVI SKYRIUS KINTAMOSIOS DALIES DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

87. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklis bei pasiektus lūkesčius.

88. Konkretus darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 5 procentai už įvertinimą „gerai“ ir ne mažesnis kaip 15 procentų už įvertinimą „labai gerai“ skiriamas 2024 metams (už 2023 metų veiklos įvertinimą).

89. Ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos koeficiento kintamoji dalis (kaip skatinimo priemonė) gali būti skiriama darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus įvertinus „**atitinka lūkesčius**“

90. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

91. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistų kintamoji dalis nenustatoma.

92. Darbininkams (pareigybės lygis – D) kintamoji dalis nenustatoma.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojos naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.

94. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io)/ mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra apmokėjimo sistema tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficiento intervalą.

95. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo.

96. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

97. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

98. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbo tarybos atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

99. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai arba elektroniniu būdu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

100. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

Suderinta

Kalvarijos sav. Sangrūdės pagrindinės mokyklos
Darbo tarybos pirmininkė

Daiva Stočkutė

2024-01-02

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei**I. Privalomos veiklos**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai) 	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais;	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas praktinės veiklos reflektavimas dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas savo profesinės veiklos įsivertinimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė 	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> neformalaus švietimo programose seminaruose; konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; bendrijų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu 	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		

IŠ VISO:		*102 val.
II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0 - 400 val.).		
	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės Olweus programos koordinatorius, instruktorius	5 – 50 val. 20 val. 13 val. 8 val.
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės tarybos pirmininkas	8 val. 5 val. 40 val.
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos ar savivaldybės renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	1 – 5 val.
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinių tinklų koordinavimas	100 val.
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Vadovavimas metodinėms grupėms	30 – 40 val.
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas Teminio mokymo programos rengimas pradiniam ugdymui	20 val. 5 val.
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto mokyklos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	Pagal faktą
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	Pagal faktą
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		Pagal faktą

2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių puošimas	50 val. 30 – 50 val.
<u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	20 – 50 val.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	3 – 10 val.
<u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	1 val.
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		Pagal faktą
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas	5 val.
<u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</u>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose		Pagal faktą
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Kalvarijos savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Savivaldybės, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Kalvarijos savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	2 – 20 val. 2 val. 2 val. 1 val.
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Kalvarijos savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų) Už prizines vietas: Savivaldybėje: I vieta II vieta III vieta Šalyje:	Miesto 1–3 val. Šalies 1–5 val. 5 val. 4 val. 3 val.

	I vieta II vieta III vieta	20 val. 15 val. 10 val.
5.4. kiti miesto, šalies konkursai	Prizinės vietos: I vieta II vieta III vieta	3 val. 2 val. 1 val. (pasiruošimo valandos derinamos su kuruojančiu vadovu)
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		Pagal faktą
IŠ VISO:		0–400 val.

*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus **0,00**

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis **0,000**

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		