

PATVIRTINTA

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
direktorius 2019 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 94

PRIENŲ IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Prienų r. pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą: darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, premijų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

1.2. Sistema parengta vadovaujantis 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-2606 pakeitimo įstatymu „Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu“, pagal LR darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603), 2018 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu Nr. XIII-1395“ ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso 45 straipsnio 1 dalimi ir jį įgyvendinančius teisės aktais, taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį, taip pat yra suderinta su Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais.

1.3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

1.3.1.darbuotojas – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį;

1.3.2.darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y. pareiginis atlyginimas, premijos;

1.3.3.pareiginės algos bazinis dydis - bazinis dydis, kurį kasmet tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas Lietuvos Respublikos Vyriausybės teikimu.

1.3.4.tarifinis sąrašas – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

1.3.5.premija - darbo užmokesčio dalis skirta paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą;

1.3.6.materialinė pašalpa – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, tėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

- 1.4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis kaupia raštinės administratorė.
- 1.5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
- 1.6. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

- 2.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus patvirtintos formos popieriniuose darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
- 2.2. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo raštinės administratorė (mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų, administracijos darbuotojų) ir pavaduotoja ūkio reikalams (ūkinių darbuotojų, ikimokyklinio ugdymo grupių pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų)..
- 2.3. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai paskutinę mėnesio dieną. Buhalteris, atsakingas už darbo laiko kontrolę, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas vyr. buhalteriu skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokesį.
- 2.4. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas turi dirbti, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neįskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių);
- 2.5. Darbuotojų darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę;
- 2.6. Darbuotojams, kurių darbo pobūdis yra susijęs su didesne protine, emocine įtampa (mokytojų, auklėtojų, logopedų, specialiųjų pedagogų, socialinių pedagogų) 1 etatui nustatoma sutrumpinta 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, 1512 metinių valandų.
- 2.7. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.
- 2.8. Vidutinis darbo laikas (su viršvalandžiais), neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, negali būti ilgesnis kaip 48 valandos;
- 2.9. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir papildomą darbą per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip 12 valandų ir 60 valandų per savaitę.
- 2.10. Esant darbuotojo, dirbančio sutrumpintą darbo laiką ir Mokyklos vadovo (abiejų šalių) išreikštai valiai, gali būti papildomai susitariama (galiojančioje darbo sutartyje ar sudarant papildomą susitarimą) dėl darbo masto (darbo krūvio) padidinimo iki maksimalios darbo laiko trukmės (60 valandų) per savaitę, numatant darbo funkcijos padidinta apimtimi apmokėjimą.
- 2.11. Nesant tarp šalių sudaryto ir darbo sutartyje įforminto susitarimo dėl tos pačios funkcijos atlikimo padidinta apimtimi bei šiuos darbus išimtinėse situacijose atliekant darbdavio nurodymu, įprastą darbo laiko trukmę viršijantis darbas turėtų būti laikytinas viršvalandiniu darbu .

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

- 3.1. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 3.1.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

- 3.1.1.1.A1 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.1.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;
 - 3.1.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 3.1.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 3.1.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
- 3.2 Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
- 3.2.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.2.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.2.3. mokytojų, pagalbos specialistų (išskyrus psichologą ir mokytojų/auklėtojų padėjėjus) pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
 - 3.2.4. psichologo pareigybė priskiriama A1 lygiui;
 - 3.2.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 3.2.6. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai);
 - 3.2.7. mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų darbuotojų pareigybių aprašymus.
 - 3.2.8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 3.2.8.1. pareigybės pavadinimas;
 - 3.2.8.2. pareigybės lygis;
 - 3.2.8.3. pavaldumas;
 - 3.2.8.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 3.2.8.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
 - 3.2.8.6. mokinių saugumo užtikrinimas;
 - 3.2.8.7. teisės;
 - 3.2.8.8. atsakomybė.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

4.Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 4.1.bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;
- 4.2.papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
- 4.3.priedai už įgytą kvalifikaciją;
- 4.4.mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 4.5.priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;
- 4.6.darbo užmokestis, pavaiduojant nesančius darbuotojus;
- 4.6.premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;
- 4.7.premijos darbdavio iniciatyva, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar mokyklos darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

V SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

- 5.1. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šias darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
- 5.2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose.

VI SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

- 6.1. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 6.2. Mokykloje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.
- 6.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.
- 6.4. Mokykloje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas
 - 6.4.1. Valytojas;
 - 6.4.2. Darbininkas;

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

- 7.1. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vertinant pareigybę, o ne asmenį. 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.

7.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

7.3. Mokyklos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

7.4. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3-4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

7.5. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio. Gali būti nustatoma priemoka (iki 30 proc. MMA) už papildomas funkcijas.

7.6. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato mokyklos direktorius įsakymu.

7.7. Pareigybių sąrašai derinami su Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba.

7.8. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

7.9. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus Aprašo VIII skyriuje nurodytų darbuotojų, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad mokyklos vadovo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

7.10. Vadovaujamo ir profesinio darbo patirtis perskaičiuojama du kartus per metus: rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

7.10. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nepedagoginiams darbuotojams gali būti didinamas (mokyklos direktoriaus įsakymu) dėl veiklos sudėtingumo 5-20 procentų:

7.10.1. už sudėtingų operacijų vykdymą;

7.10.2. atsakomybės lygį;

7.10.3. už papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių įgijimą ir taikymą darbe.

VIII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

8.1. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

8.2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą.

8.3. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į jų išsilavinimą ir turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto nustatyta tvarka. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

8.4. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara pateikiama Aprašo 5 priede.

8.5. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareigybių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

8.6. Pedagoginis darbo stažas perskaičiuojama du kartus per metus: rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

9.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

9.3. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

9.4. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato mokyklos direktorius įsakymu.

9.5. Darbininkams ir valytojoms pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

10.1. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

10.2. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos užduotys vertinamos vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtinta Išlaužo pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

10.3. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos mokyklos darbuotojams, vadovo pavaduotojų ugdymui – iki kovo 1 d. yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai.

10.4. Einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

10.5. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje.

10.6. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

10.4.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

10.4.2. gerai, - teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 proc.

10.4.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

10.4.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių.

10.5. Mokyklos 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.

10.6. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vieneriems metams.

10.7. Jeigu dėl mokyklos darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 10.3. dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių pabaigos.

XI SKYRIUS

ETATINIS MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

11.1. Etatinis mokytojų darbo apmokėjimas organizuojamas vadovaujantis 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-2606 pakeitimo įstatymu „Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu“, pagal LR darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603), 2018 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu Nr. XIII-1395“ ir Lietuvos

Respublikos darbo kodekso 45 straipsnio 1 dalimi ir jį įgyvendinančius teisės aktais, 2018 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu Nr. XIII-1395“ ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso 45 straipsnio 1 dalimi ir paremtas tarifine valandine darbo apmokėjimo sistema.

11.2. Mokyklai skiriamos mokymo lėšos skirtos ugdymo reikmėms tenkinti:

11.2.1. ugdymo planui (ugdomajai veiklai) įgyvendinti (darbo užmokesčiui pagal ugdymo planą mokėti, taip pat sumokėti už ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, finansuojamą iš mokymo lėšų);

11.2.2. vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms (įsigyti ir nuomoti, įskaitant ir skaitmenines versijas);

11.2.3. mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui;

11.2.4. mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijai tobulinti;

11.2.5. informacinėms ir komunikacinėms technologijoms (IKT) diegti ir naudoti (internetui diegti ir naudoti, duomenų bazėms, elektroniniams dienynams tvarkyti, IKT aptarnaujantiems darbuotojams už darbą mokėti ir kitoms išlaidoms, susijusioms su IKT).

11.2.6. ugdymo reikmėms tenkinti mokykla turi skirti ne mažiau kaip 80 procentų, o ugdymo reikmėms – ne mažiau kaip 40 procentų lėšų, apskaičiuotų pagal Aprašo 1 priede nurodytus atitinkamų ugdymo reikmių koeficientus ir faktinį mokinių skaičių.

11.2.7. Iš mokymo lėšų, skiriamų pagal Aprašą ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, finansuojamas ne trumpesnis kaip 20 valandų per savaitę mokinių ugdymas.

11.3. Iš mokymo lėšų mokama:

11.3.1. privalomos su darbuotojų, kuriems už darbą mokama iš mokymo lėšų, darbo santykiais susijusios valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo įmokos, išmokos ir kompensacijos šiems darbuotojams;

11.3.2. už darbą pedagoginiams darbuotojams, nurodytiems švietimo ir mokslo ministro tvirtinamame Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąraše, išskyrus užmokestį už darbą, kai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos;

11.3.3. už darbą mokyklos bibliotekos darbuotojams, mokytojų padėjėjams, taip pat darbuotojams, kurių funkcijoms priskiriamas mokyklų veiklos kokybės įsivertinimas.

11.4. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, esminės darbo apmokėjimo sąlygos nekeičiamos.

11.5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, nurodytų Įstatymo 5 priedo I skyriuje, pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi už 36 valandas (kontaktines ir nekontaktines) per savaitę, 1512 – per mokslo metus.

11.6. Visos valandos apmokamos vienodu įkainiu.

11.7. Pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

11.8. Pedagoginio darbo stažas nustatomas tokiais intervalais: 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.

11.9. Atsižvelgiant į mokytojų veiklos sudėtingumą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) švietimo programas, didinami nurodytais procentais (priedas nr.5).

11.10. Mokytojams, dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo už kontaktines ir nekontaktines valandas didinami nuo 1 iki 4 procentų (jei mokomoje klasėje, kurioje mokosi ne mažiau kaip 5 mokiniai, turintys specialiąsias

ugdymosi programas. Pastovios dalies koeficientas neturi būti mažesnis negu nustatytas koeficientas V priede.

11.11. Mokytojų, pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų pastoviosios dalies pareiginės algos mokėjimo kriterijai ir koeficientai nurodyti V priede.

11.12. Direktorius ir direktoriaus susitarimai dėl darbo organizavimo sąlygų:

11.12.1. nekontaktinės valandos, susijusios su kontaktinėmis valandomis, dirbamos vadovaujantis direktoriaus patvirtinta Nuotolinio darbo tvarka; mokykla nekompensuoja papildomų išlaidų, susijusių su papildomomis darbo išlaidomis, darbo priemonių įsigijimu, priemonių įsirengimu ir naudojimu; mokytojas įsipareigoja nekelti pretenzijų dėl darbo sąlygų netinkamumo ir atsako asmeniškai už įvykusius nelaimingus atsitikimus.

11.12.2. nekontaktinės valandos, susijusios su veikla bendruomenei, dirbamos pagal darbo grafikus (konsultacijos, budėjimas, klasės vadovo veikla); valandos, susijusios su veikla bendruomenei, skirtos dalyvavimui posėdžiuose, darbo grupių pasitarimams, projektams rengti, projektinėms veiklos įgyvendinti, dirbamos pagal direktoriaus patvirtintą mokyklos metinės veiklos planą.

11.13. Nekontaktinių valandų, susijusių su veikla bendruomenei, metinių valandų skaičius numatomas individualiai kiekvienam mokytojui pareigybių sąrašė ir patvirtinamas direktoriaus įsakymu.

11.14. Pavaduotojas/ai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, pasibaigus mokslo metams, privalo atsiskaityti už savo darbą, pateikdamas darbo veiklos ataskaitą (ataskaitos formą direktorius tvirtina įsakymu), nurodant darbų įvykdymo datas ir apmokamo laiko trukmę.

11.15. Direktorius informuoja žodžiu mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus apie minimalius ir maksimalius darbo ir poilsio laiko reikalavimus, tačiau darbuotojas darbo laiką skirsto savo nuožiūra.

11.16. Mokytojai ir kiti darbuotojai net ir nuotolinio darbo metu privalo būti savo darbo vietoje (dalyvauti posėdžiuose, darbo grupių pasitarimuose, tėvų susirinkimuose, bendramokykliniuose renginiuose, projektų įgyvendinimo metu) ar būti darbdavio pasiekiamas telekomunikacijos priemonėmis.

11.17. Susitarimai dėl mokytojų darbo valandų kitoje vietoje, skirtų nekontaktinėms valandoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, ir darbui su bendruomene, tvirtinami direktoriaus mokytojų darbo grafikuose, atsižvelgiant į mokytojų prašymus, trukmė įtraukiama į su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje bei minėto įsakymo kopija įteikiama darbuotojui.

XII SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS, PREMIJOS

12.1. Priemokos ir premijos mokyklos darbuotojams skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

12.2. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12.3. Mokyklos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

12.3.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

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

12.4. Priemokų dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų:

12.4.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

12.4.2. laikinai nesančių mokyklos darbuotojų funkcijų vykdymą;

12.5. Mokytojams apmokama už faktišką dirbtą laiką valandomis, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau, kaip iki kalendorinių metų pabaigos .

12.7. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu (rašytinis prašymas) kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

12.8. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio arba skiriama papildoma diena prie kasmetinių atostogų.

12.9. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

12.9.1. atlikus vienkartines ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis;

12.9.2. įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

12.9.3. už tarptautinių projektų vykdymą

12.9.4. už žymų pareigų funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

12.10. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12.11. Premija neskiriama jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

12.12. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

XIII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

13.1. 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 1-5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa .

13.2. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1-5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

13.3. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XIV SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

14.1.1. gyventojų pajamų mokesčio tarifai – 20 procentų nuo pajamų iš darbo santykių arba jų esmę atitinkančių santykių, 15 procentų nuo ligos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokų ir ilgalaikės darbo išmokos;

14.1.2. siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas ir kt.);

14.1.3. mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą;

14.1.4. jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis;

14.1.5. Socialinio draudimo įmokų tarifai:

14.1.6. **Darbuotojo:**

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,1 proc.	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3proc.
Pensijų socialinis draudimas	8,72	10,82	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09	2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
Iš viso:	19,5	21,6	22,5

14.1.7. **Darbdavio** – 1,45 proc. darbo sutartis neterminuota, 2,17 proc. darbo sutartis terminuota.

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

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

14.4. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

14.5. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;

14.6. 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.

14.7. Išskaitos pagal vykdomuosius dokumentus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitoku sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

14.8. Išskaitų 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 mokesčių 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.

14.9. 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.

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

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

15.1. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, - 5 ir 20 mėnesio darbo dieną. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

15.2. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo ne pilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

15.3. Darbo užmokestis skaičiuojamas už praėjusį mėnesį, vadovaujantis pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais ir direktoriaus įsakymais.

15.4. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą. Darbo užmokestis gali būti pervedamas tik į vieną kredito įstaigos sąskaitą.

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

15.6. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija naudojant popierinius atsiskaitymo lapelius (numatyta galimybė ir elektroniniu būdu) apie jam apskaičiuotas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

15.7. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XVI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

16.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

16.2. Ligos pašalpa mokama 62,06 proc. pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

16.3. 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.

XVII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

17.1. Kasmetinės atostogos – tai laisvas laikas nuo darbo, suteikiamas darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

17.2. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis arba savaitėmis. Suteikiant atostogas savaitėmis, savaitė suprantama kaip 7 iš eilės einančios kalendorinės dienos (pvz., nuo gegužės 17 d. iki birželio 31 d. (imtinai)).

17.3. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, invalidams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiesiems vaiką iki 14 m. arba vaiką invalidą, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.

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

17.5. Pailgintos 40 darbo dienos atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

17.6. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 4 savaitinių minimalios atostogos arba 8 savaitinių trukmės pailgintos atostogos.

17.7. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

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

17.9. 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.

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

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

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

17.12. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

17.13. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

17.14. Šalims susitarus ir esant darbo užmokesčio fondo, atostoginiai gali būti išmokami visi iš karto.

17.15. 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.

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

XVIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ MOKYMOSI ATOSTOGAS

18.1. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymą suteikiamos mokymosi atostogos:

18.1.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti - po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

18.1.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti - po 2 kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

18.1.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis - tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

18.1.4. diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ginti - 30 kalendorinių dienų;

18.1.5. valstybiniam (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti - po 6 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

18.2. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos 5 darbo dienų per metus mokymosi atostogos, informavus mokyklos direktorių prieš 20 darbo dienų.

18.3. Darbuotojams, kurių darbo santykiai mokykloje tęsiasi ilgiau kaip 5 metus, už mokymosi atostogas, trunkančias iki 10 darbo dienų, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo darbo užmokesčio.

XIX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

19.1. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra sutaupyta darbo užmokesčio fondo lėšų, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

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

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

19.2.2. 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.

19.2.3. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė. Mokytojams mokama už faktiškai dirbtą laiką (kontaktines valandas ir su kontaktinėmis valandomis susijusias nekontaktines valandas).

19.3. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo turi būti direktoriui pateiktas raštu.

19.4. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlyginimą.

19.5. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

XX SKYRIUS PRASTOVA

20.1. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

20.2. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

20.3. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

XXI BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21.1. Patvirtinta atlyginimų sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

21.2. Atlyginimų sistema patvirtinta konsultuojantis su mokyklos darbuotojų atstovais, darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

21.3. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

21.4. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai.

21.5. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

21.6. Personalo tarnautojas darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

21.7. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimų sąmatoje patvirtinto darbo užmokesčio fondo.

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	6,72–14,08	6,03–12,67
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,86–14,41	6,09–12,97
	daugiau kaip 10	7,0–14,74	6,27–13,53
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	6,44–13,64	5,96–12,28
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,58–13,86	6,0–12,47
	daugiau kaip 10	6,72–14,08	6,03–12,67
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	6,16–13,2	5,77–11,88
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,3–13,42	5,84–12,1
	daugiau kaip 10	6,44–13,64	5,93–12,28

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

2 priedas

IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VYR. BUHALTERIO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki	daugiau kaip 10
iki 5	5,04–10,45	5,18–10,67	5,32–11,75	4,76–9,77	4,97–9,96	5,11– 10,15
nuo daugiau kaip 5 iki 10	5,18–10,51	5,32–10,89	5,46–11,8	4,97–9,96	5,11– 10,15	5,24– 10,35
daugiau kaip 10	5,32–10,56	5,46–11,11	5,6–12,1	5,11– 10,15	5,24– 10,35	5,38– 10,55

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

3 priedas

IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS A IR B LYGIO 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	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

4 priedas

**IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
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
C lygis	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

5 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO ŠVIETIMO PROGRAMAS
(IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS),
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO
SANDARA**

1. Mokytojų 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	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,0	7,05
Vyresnysis mokytojas		7,06	7,08	7,12	7,4	7,44	7,47
Mokytojas metodininkas			7,54	7,68	7,92	7,96	8,0
Mokytojas			8,58	8,72	8,94	8,98	9,02

ekspertas							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–4 procentų mokytojams:

2.1.1. kurių klasėje (sraute) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai priklausomai nuo specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičiaus: 1 – 2 mokinių – 1 procentu, 3-4 mokinių 2 procentais, daugiau mokinių – iki 4 procentų;

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal mokyklos direktoriaus atskiru įsakymu patvirtintus kitus vidinius nustatytus kriterijus.

4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų.

5. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas.

6. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į privalomai skiriamas valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skiriamas individualiai, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

6.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiskai tobulėti):

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi 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 (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	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
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

6.1.1. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba, Mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje gali būti numatytas didesnis nei šioje lentelėje

nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

6.2. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais ir mokyklos partneriais; įsivertinti mokyklos veiklai, siekiant mokyklos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžti kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti:

6.2.1. vadovavimas klasei:

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

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

6.2.2. kitų bendruomenės valandų skaičių ir konkrečius darbus suderinęs su darbo tarybos atstovais nustato mokyklos direktorius.

MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)

Neturint viso etato, šios valandos proporcingai mažinamos

Veiklos bendruomenei

Privalomos veiklos	Val.skaičius (102 metinių val.)	Konkrečios pedagogo veiklos, aptartos pokalbyje su vadovu
Kvalifikacijos kėlimas: ugdomųjų veiklų stebėjimas, seminarai, konferencijos	35	
Tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos ir pasiekimų dalykų mokytojams: - konsultacijos el. dienyne - individualios tėvų konsultacijos, indiv. Pokalbiai, soc.tinklai	30	

Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais: -mokytojų tarybos posėdžiai - pasitarimai metodinėse grupėse	30 6	
Dalyvavimas mokyklos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti, organizuoti: -vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms planuojant ir organizuojant veiklas -bendramokyklinių renginių planavimas ir organizavimas	20 20	
Iš viso	102	
Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai	Iki 155 metinių val.	
Veiklos švietimo pagalbos, ugdymo kokybei, mokinių saugumui užtikrinti: -dalyvavimas sporto varžybose ne darbo metu -budėjimas pertraukų metu -atvirų, integruotų, sav. mokymosi pamokų vedimas -pranešimų, straipsnių rengimas dalinantis darbo patirtimi, mokyklos veiklos viešinimas su mokiniais -educacinių erdvių, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		

7. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytoju individualių nekontaktinių valandų skyrimas yra nustatomas raštišku susitarimu su kiekvienu mokytoju atsižvelgiant į jo mokslo metų pabaigoje pateiktą mokyklos direktoriui darbo ataskaitą, mokytoju pasirašant bei valandas patvirtinant mokyklos direktoriui mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros žiniaraštyje ir raštiškai pritariant darbo tarybos pirmininkei. Jis galioja iki naujo susitarimo, bet ne ilgiau kaip iki mokslo metų pabaigos.

8. Darbo laiko struktūra nurodoma pamokų tvarkaraščiuose ir darbo grafike pagal individualų darbo laiko režimą per savaitę.

9. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

10. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

10.1. ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

10.2. kvalifikacinė kategorija;

10.3. veiklos sudėtingumas;

10.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

10.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje;

11. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

12. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

13. Valandų sandara:

13.1. **Pradinio ugdymo programa:** Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų;

13.2. **Pagrindinio ugdymo programa:**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
	I KATEGORIJA	II KATEGORIJA	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Vyresnysis mokytojas	1 010-1 410	102 -502	1512

Mokytojas metodininkas			
Mokytojas ekspertas (pedagoginio darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			

14. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 savaitinės kontaktinės valandos ugdymo planui įgyvendinti.

15. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

16. Abiejų šalių susitarimu gali būti papildomai susitariama (galiojančioje darbo sutartyje) dėl darbo masto (darbo krūvio) padidavimo ir darbo funkcijos padidinta apimtimi apmokėjimo.

17. Esant abiejų šalių susitarimui dėl papildomo darbo taikoma Darbo Kodekso numatyta maksimali darbo laiko trukmė, t.y. kad darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip 12 valandų ir 60 valandų per savaitę.

18. Mokytojas per metus dirba 42 savaites.

19. Mokiniai per metus mokosi:

19.1. 1–4 klasių – 35 savaites;

19.2. 5–10 ir socialinių įgūdžių ugdymo klasių – 37 savaites.

20. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus (Pvz.: 37 savaitės x 24 val. per savaitę = 888 val. per metus).

21. Skirtumas, atsirandantis dėl skirtingos mokinių mokymosi ir mokytojų darbo trukmės, proporcingai padengiamas nekontaktinėmis valandomis (Pvz.: 42 sav. – 37 sav. = 5 sav. x 24 val. per savaitę = 120 nekontaktinių valandų).

22. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

(Baziniais dydžiais)

23. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė	Pastoviosios dalies koeficientai
kategorija	pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,64	4,93	5,0	5,13
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,96		5,06	5,15
Vyresnysis mokytojas	5,43		5,51	5,72
Mokytojas metodininkas	5,93		6,09	6,23
Mokytojas ekspertas	6,74		6,81	7,0

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams (auklėtojams), dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

24.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

24.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus kriterijus.

25. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

26. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

27. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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				
Mokytojas	5,57	5,92	6,0	6,15
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,95		6,07	6,18
Vyresnysis mokytojas	6,52		6,61	6,86
Mokytojas metodininkas	7,12		7,32	7,47
Mokytojas ekspertas	8,1		8,17	8,39

28. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

28.1. didinami 5–10 procentų:

28.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

28.2.1. dirbantiems didelėse grupėse;

28.2.2. dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo organizavimo III modelį.

29. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

30. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam

darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

31. 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				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,47		5,8	6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	6,16		6,23	6,45
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas	6,6		6,77	6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	7,38		7,46	7,7

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

32.1. didinami 5 procentais:

32.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

32.2.1. dirbantiems didelėse grupėse;

32.2.2. teikiant pagalbą ir konsultuojant pagal poreikį, atsirandantį metų eigoje;

32.2.3. dėl didelės darbo apimties.

33. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 32 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

34. Specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – 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 ir kt.).

V SKYRIUS

PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

35. 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				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				

Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93	8,13	8,28

36. Psichologo pareigybės (A1 lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

37. Pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

37.1. dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčiais specialiujų ugdymosi poreikių;

37.2. dirbantiems su jaunimo klasių mokiniais;

37.3. dėl didelės darbo apimties.

38. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 36 – 37 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

39. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

40. Psichologų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

VI SKYRIUS

AUKLĖTOJŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

41. 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	4,1	4,36	4,41	4,52
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	4,37		4,47	4,54
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	4,79		4,86	5,05
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	5,23		5,38	5,5
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	5,95		6,02	6,17

42. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

42.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

42.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

VII SKYRIUS

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, NENURODYTŲ ŠIO PRIEDO IV, V IR VI SKYRIUOSE, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

45. Šiame skyriuje nurodytų pagalbos mokiniui specialistų (mokytojo padėjėjų) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	5,95
nuo daugiau kaip 10 iki 15	6,65
daugiau kaip 15	7,35

VIII SKYRIUS

MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

46. 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	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

47. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

47.1. didinami 5–10 procentų:

47.1.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.1.2. 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 pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

48.1. dėl didelės darbo apimties, skirtingų ugdymo programų įgyvendinimo;

48.2 dėl reikalingos aukštos kvalifikacijos ir specifinių žinių turėjimo funkcijoms atlikti;

48.3. dėl veiklos ir mokyklos reprezentavimo respublikos ir rajono renginiuose;

49. Jeigu mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 40–41 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

50. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, bendrabutyje gyvenantys mokiniai į bendrą mokinių skaičių įskaičiuojami taikant koeficientą 1,5. 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.

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Direktorė

Rasa Žilinskienė

2019-12-31

Išlaužo pagrindinės mokyklos

Darbo tarybos pirmininkė

Valdonė Rasimienė

2019-12-31