

PRIENŲ RAJONO IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono Išlaužo pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų 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.

2. Sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija nuo 2020-01-01: Nr. XIII-2606, 2019-12-05(TAR, 2019-12-19,i.k. 2019-20628, 2021-11-25 Nr. XIV-710) su vėlesniu pakeitimu, pagal LR darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603) ir jį įgyvendinančius teisės aktus (su pakeitimais), 2021-11-25 Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo NR.XIII-198 1, 3, 5, 6, 7, 9, 12, 14 straipsnių ir 1,2,3,4,5 priedų pakeitimo įstatymo Nr. XIV – 710, taip pat atsižvelgiant į Prienų rajono Išlaužo pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderintas su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomas apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. pareiginės algos bazinis dydis –bazinis dydis, kurį kasmet tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas Lietuvos Respublikos Vyriausybės teikimu;

3.4. etatų sąrašas – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų profesinę darbo patirtį (stažą), pedagoginį darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Etatų sąrašas sudaromas mokslo metams;

3.5. priemoka – darbo užmokesčio dalis, mokama už papildomą darbą ar papildomų pareigų ir užduočių vykdymą;

3.6. premija – darbo užmokesčio dalis skirta paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą;

3.7. 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, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, kaupia raštinės administratorė.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo sistema pasirašytinai supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus patvirtintos formos popieriniuose darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

8. Raštinės administratorė pildo mokytojų (išskyrus ikimokyklinio ugdymo), pagalbos mokiniui specialistų, vadovų ir kitų pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

9. Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams pildo kitų administracijos darbuotojų, ūkinių darbuotojų, ikimokyklinio ugdymo mokytojų ir mokytojų padėjėjų darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

10. 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. buhalterii skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

11. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas turi dirbti, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neįskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių).

12. Darbuotojų darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę.

13. Darbuotojams, kurių darbo pobūdis yra susijęs su didesne protine, emocine įtampa (mokytojų, auklėtojų, logopedų, specialiųjų pedagogų, socialinių pedagogų) nustatoma sutrumpinta 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, 1512 metinių valandų.

14. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

15. Vidutinis darbo laikas (su viršvalandžiais), neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, negali būti ilgesnis kaip 48 valandos.

16. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir papildomą darbą per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip 12 valandų ir 60 valandų per savaitę.

17. 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.

18. 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

19. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

19.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

19.1.2. A2 lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės.

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

19.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

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

20. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

20.1. mokyklos vadovo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

20.2. administracijos padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

20.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

20.4. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologą ir mokytojų padėjėjus) pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

20.5. psichologo pareigybė priskiriama A1 lygiui;

20.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

20.7. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai);

20.8. mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus.

20.9. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

20.9.1. pareigybės pavadinimas;

20.9.2. pareigybės lygis;

20.9.3. pavaldumas;

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

20.9.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

20.9.6. mokinių saugumo užtikrinimas;

20.9.7. teisės;

20.9.8. atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

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

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

V SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

22. 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.

23. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašyme.

VI SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

24. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

25. Mokykloje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

26. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

27. Mokykloje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:

- 27.1. valytojas;
- 27.2. darbininkas;

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

28. 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 vienetą yra lygus pareiginės algos baziniam

dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

29. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašę 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 (pastovijų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

30. 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.

31. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir 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.

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

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

34. 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.

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

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus šio 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.

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

38. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo 5–20 procentų:

38.1. už sudėtingų operacijų vykdymą;

38.2. atsakomybės lygį;

38.3. už papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.

VIII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PARIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

40. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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

42. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara pateikiama šio Aprašo 5 priede.

43. 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 pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

44. Pedagoginis darbo stažas perskaičiuojamas du kartus per metus: rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

45. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas..

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

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

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

49. Darbininkams, valytojoms, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

50. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių

metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas,

51. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintu Išlaužo pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

52. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui ir vadovo pavaduotojų ugdymui nustatomi kiekvienais metais iki kovo 1 d.

53. 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 gali būti 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.

54. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

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

54.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

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

54.4. 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 ir komisijų narių atlygio už darbą 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.

55. 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 ir kitų siūlymų įgyvendinimo.

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

57. Jeigu dėl mokyklos darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 52 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

XI SKYRIUS

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

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

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

60. Mokyklos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

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

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

60.3. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jei nesudaroma papildomas susitarimas).

60.4. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.

61. 60 punkto 1, 2 ir 3 papunkčiuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 60 punkto 4 papunktį nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

62. 60 punkto 4 papunktį nustatyta priemoka neskiriama, jei darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

63. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

64. Mokyklos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

65. Kitiems darbuotojams už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbo užmokestis.

66. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną - dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

67. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 65 ir 66 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

68. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos:

68.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis;

68.2. labai gerai įvertinus mokyklos darbuotojo veiklą;

68.3. už tarptautinių projektų vykdymą;

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

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

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

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

XII SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

72. 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.

73. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1–2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

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

XIII SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

75.1. 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;

75.2. siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii 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.);

75.3. 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;

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

75.5. Socialinio draudimo įmokų tarifai:

75.5.1. **Darbuotojo:**

Darbo sutarties rūšis	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,4 proc.	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3proc.
Neterminuota	19,5	21,9	22,5
Terminuota	19,5	21,9	22,5

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

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

76.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų

sumoms;

76.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

76.4. 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.

77. Išskaitos pagal vykdomuosius dokumentus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu 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.

78. 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 mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

79. 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.

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

XIV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

81. 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.

82. 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.

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

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

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

86. 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.

87. 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.

XV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

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

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

90. 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.

XVI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

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

92. 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)).

93. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką, iki jam sueis 18 metų, ir neįgaliesiems darbuotojams – 25 darbo dienos.

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

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

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

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

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

99. 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.

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

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

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

103. 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.

104. 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.

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

106. 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.

107. 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.

XVII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ MOKYMOSI ATOSTOGAS

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

108.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

108.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po 2 kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

108.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

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

108.5. valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po 6 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

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

110. 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

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

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

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

112.2. 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.

113. 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).

114. 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.

115. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

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

XX SKYRIUS

PRASTOVA

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

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

119. 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 SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

122. 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.

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

124. 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.

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

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

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**PRIENŲ R. IŠLAUŽO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAVADUOTOJO ŪKIUI
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(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	9,1–14,1	8,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–14,5	8,5–13
	daugiau kaip 10	9,3–14,8	8,6–13,6
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	8,8–13,7	8,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,9–13,9	8,3–12,5
	daugiau kaip 10	9–14,1	8,4–12,7
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8,5–13,3	8–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,6–13,5	8,1–12,2
	daugiau kaip 10	8,7–13,7	8,2–12,3“

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**PRIENŲ R. 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 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	7,4–10,5	7,5–10,7	7,6–12	6,3–9,9	6,5–10,1	6,7–10,3
nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,5–10,6	7,6–10,9	7,7–12,1	6,5–10,1	6,7–10,3	6,8–10,5
daugiau kaip 10	7,6–10,7	7,7–11,2	7,8–12,2	6,7–10,3	6,8–10,5	6,9–10,6“

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**PRIENŲ R. 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	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9“

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

**PRIENŲ R. 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	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8“

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ
PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
(SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, AUKLĖTOJŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,01	10,36	10,4	10,45“

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 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 ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai priklausomai nuo specialiųjų poreikių turinčių mokinių rengiamų programų skaičiaus: 5% tarifinio atlygio priedą mokytojams, kurių klasėse 1-10 mokiniams rengiamų programų skaičius ir 8 % tarifinio atlygio priedą mokytojams, kurių 11 ir daugiau rengiamų programų skaičius;

2.1.2. dirbantiems klasėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

2.1.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.4. 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 mokymo programas.

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 25 procentais.

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. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus;

6.2.3. 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, susijusios su profesiniu tobulėjimu	Metinių val. skaič.
4.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas, reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	10
4.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	20
4.3. Gilinimasis bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	
4.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	
4. Veiklos, kurias mokytojai privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
4.1. Tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų dalykų mokytojams (visi mokytojai)	30
4.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais ugdymo klausimais (mokytojų tarybos posėdžiai, darbo grupių pasitarimai)	20
4.3. Dalyvavimas mokyklos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:	
- darbo grupių pirmininkams	20
- mokytojų tarybos posėdžių protokolavimas	20
- darbo grupių pasitarimų protokolavimas	10

6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, formuoti mikroklimatą, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti (pagal mokyklos MK galimybes)	
6.1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas 6.1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje/savivaldos veiklos administravimas (budėjimas koridoriuose) 6.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ar dalyvavimas jose (pagal bendramokyklinių renginių planą) 6.1.4. Mokyklos IT diegimo ir taikymo ugdymo srityje, socialinių grupių veiklos koordinavimas skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	21 Iki 20
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos (pagal mokyklos MK galimybes)	
6.2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose 6.2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas; 6.2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas; 6.2.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; 6.2.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (Clasroom, Reflectus, Eduka, EMA); 6.2.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (kabinetų, koridorių priežiūra).	5 val. 5 val. Iki 30 val. Iki 10 val.
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos.	
6.3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas 6.3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	42 1 dalykui

6.4.1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	Iki 5 val.
6.5. Mokinių ugdymo poreikių tenkinimui skirtos edukacinės ugdomosios veiklos	
6.5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; 6.5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; 6.5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir turintiems mokymosi spragų.; 6.5.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	42 val. 1 dalykui
Iš viso	

7. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytojai individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas yra nustatomas raštišku susitarimu su kiekvienu mokytoju atsižvelgiant į jo mokslo metų pabaigoje pateiktą mokyklos direktoriui darbo ataskaitą, mokytojai pasirašant bei valandas patvirtinant mokyklos direktoriui 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 ir vidurinio 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 Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginio darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010-1 410	102 -502	1512

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) padidinimo 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

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

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

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;

24.1.2. kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

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 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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

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;

28.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

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 SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, JUDESIO KOREKCIJOS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

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

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas,		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

vyresnysis tiflopedagogas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams ir judesio korekcijos specialistams:

32.1. didinami 5 procentais:

32.1.1. dirbantiems mokyklos specialiojo ugdymo skyriuje skirtame mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

32.1.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

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 apimtys.

33. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, judesio korekcijos specialisto 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 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais ir kita).

35. Judesio korekcijos specialistų darbo laikas per savaitę - 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (judesio ir padėties korekcijos užsiėmimams vesti), 12 valandų - netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams

rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais ir kita).

V SKYRIUS
PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI

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

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

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

38. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo :

38.1. didinami 5 proc. socialiniams pedagogams

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

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

39.2. dirbantiems su jaunimo klasių mokiniais;

39.3. dėl didelės darbo apimties.

40. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 38–39 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

VI SKYRIUS AUKLĖTOJŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

42. 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	5,5	5,7	5,8	5,85
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	5,9		5,95	6
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,05		6,1	6,15
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,20		6,25	6,3

Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,40	6,48	6,64“
---	------	------	-------

43. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

43.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

43.1.1. 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;

VIII SKYRIUS MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

44. 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	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65“

45. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

45.1. didinami 5–10 procentų:

45.1.1. 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;

45.1.2. 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;

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

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

46.2. dėl reikalingos aukštos kvalifikacijos ir specifinių žinių turėjimo funkcijoms atlikti;

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

47. 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.

48. 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.

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
Direktorė
Rasa Žilinskienė
2021-12-27

Prienų r. Išlaužo pagrindinės mokyklos
Darbo tarybos pirmininkė
Valdonė Rasimienė
2021-12-27