



**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO  
TVARKOS TVIRTINIMO**

2023 m. sausio d. Nr. ŠTMV7-  
Šeštokai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 ir Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Lazdijų rajono savivaldybės mero 2021 m. lapkričio 12 d. potvarkiu Nr. 7V-64 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“, 4.9 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nuo 2023 m. sausio 1 d. (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusia galios Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, patvirtintą Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus 2022 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. ŠTMV7-15 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo“ su pakeitimais.

Direktorė

Alma Burbaitė

PATVIRTINTA  
Lazdijų r. Šeštokų mokyklos  
direktoriaus 2023 m. sausio d.  
įsakymu Nr. ŠTMV7-

## **LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2023 metais, 2021 m. lapkričio 25 d. įstatymu Nr. XIV-709, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. spalio 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl 2023 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kuriais vadovaujantis nustatoma darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, kasmetinis veiklos vertinimas, atlygis už darbą.

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau –

darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

**mokytojas** – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

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

**sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo Nr. XIII-2606 5 priede;

**darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pagal pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

**pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatyme Nr. XIII-2606 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

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

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

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

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

## **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. Mokyklos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.2. vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.3. administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.5. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.6. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7.7. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.8. darbininkai (pareigybės lygis D).

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

8. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

9. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

9.1. Mokyklos dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal biudžetinės Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

9.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

10. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

pareigybės grupė;

pareigybės pavadinimas;

pareigybės lygis;

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

pareigybei priskirtos funkcijos.

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

direktorius;

direktoriaus pavaduotojai;

struktūrinių padalinių vadovai;

pedagogai;

kiti specialistai;

kvalifikuoti darbuotojai;

darbininkai.

13. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

## **IV SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

#### **14. Pedagogų darbo užmokesčių sudaro:**

14.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

14.2. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

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

#### **15. Kitų darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:**

15.1. **Pareiginė alga** (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šios Tvarkos nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta):

15.1.1. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo;

15.1.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų;

15.1.3. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šios Tvarkos 15.1.5. punkte nurodytus atvejus;

15.1.4. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos

vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal šios Tvarkos 15.1.2., 67. punktuose, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies;

15.1.5. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šio įstatymo šios Tvarkos 102., 104. punktuose nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos;

15.1.6. Perkėlus Mokyklos darbuotoją į kitas pareigas Mokykloje arba kitoje įstaigoje (Mokyklos reorganizavimo atveju), pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimo metu priimto šio įstatymo šios Tvarkos 104. punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

15.1.7. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimančias asmuo.

15.1.8. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

15.2. **Priemokos** darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios:

15.2.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

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

15.2.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

15.2.5. 15.2.1., 15.2.2., 15.2.3. punktuose nustatytos priemokos gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 15.2.4. punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

15.2.6. 15.2.4. nustatyta priemoka neskiriama, jeigu Mokyklos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

### **15.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą:**

15.3.1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

15.3.2. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą 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;

15.3.3. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 15.3.1., 15.3.2. punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko;

15.3.4. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

15.5. **Premijos.** Darbuotojams gali būti skiriamos premijos ne daugiau kaip kartą per metus, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.5.1. atlikus vienkartinę Mokyklos veiklą ypač svarbias užduotis;

15.5.2. labai gerai įvertinus Mokyklos darbuotojo veiklą;

15.5.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

15.5.4. kitais direktoriaus ir Mokyklos lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais (jei tokia yra).

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

15.7. Kiekvienu atveju, nurodytu šios Tvarkos 15.5.1. – 15.5.4., 118.1.–118.4. punktuose, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

15.8. Premijos skiriamos vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtinta Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų skatinimo tvarkos aprašu ir tvirtinamos Mokyklos direktorius savo įsakymu.

### **16. Materialinės pašalpos:**

16.1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai,



gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, iš Mokyklai skirtų lėšų, Mokyklos direktoriaus įsakymu.

16.2. Darbuotojui, pateikusiam Mokyklos direktoriui raštišką prašymą, gali būti skiriama 300 Eur dydžio pašalpa dėl darbuotojo šeimos nario, motinos ar tėvo mirties.

16.3. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į darbuotojo Mokykloje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:

- 16.3.1. iki vienu metų – vieno mėnesio;
- 16.3.2. nuo vieno iki penkerių metų – 2 mėnesių;
- 16.3.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;
- 16.3.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;
- 16.3.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

16.4. Gimus Mokyklos darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama vieno mėnesio minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.

16.5. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų.

17. **Pareiginės algos bazinis dydis.** Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

## **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

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

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

19. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

20. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

- kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- kai yra mokinių dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

- kai vykdomas mokymas pagal tarptautinio bakalaureato programas;

- kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

22. Mokyklos direktoriaus atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

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

24. **Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

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

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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;

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.

26. Mokyklos direktoriaus atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

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

28. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos –

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

29. Nuo **2023 m. rugsėjo 1 d.** mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

30. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

31. **Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:**

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

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą didinami 5–10 procentų:

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;

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.

33. Mokyklos direktoriaus atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

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

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

36. **Nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.** mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

37. **Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas,	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91

logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

38. Judesio korekcijos specialistams, karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, nurodytus Tvarkos 37 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

39. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **1-15** procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

40. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **5-20** procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Didinami **15–25** procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiems jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose

vietovėse negu jų darbovietė. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus.

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

42. Specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais, – 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

43. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

44. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91

pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39



kategorijos psichologas							
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

45. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

45.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

45.2. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus;

45.3. jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 45.1., 45.2. punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

46. 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 (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> 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 pasiręngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

47. **Auklėtojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

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

koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius			
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76	6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98	7,06	7,24

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, 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.

49. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

50. **Pagalbos mokiniui specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	6,98
nuo daugiau kaip 10 iki 15	7,8
daugiau kaip 15	8,62

51. Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

52. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

53. **Mokyklos direktoriaus** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	14,81	15,35	15,72

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

**54. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

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

55. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

55.1. vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, 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.

56. Gali būti didinami iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo Mokyklos vadovui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

57. Gali būti didinami iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo Mokyklos pavaduotojams ugdymui pagal Mokyklos nustatytus kriterijus.

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

59. Direktorius ir pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną

**60. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	12,59
nuo daugiau kaip 10 iki 15	13,13
daugiau kaip 15	13,83

61. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

58.1 vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje mokoma 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

58.2. vedėjams, jeigu skyriuje mokoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje.

62. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal kitus direktoriaus nustatytus kriterijus.

63. Jeigu mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**64. Specialistų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0
Ūkvedys	5,6	5,7	5,8	5,9
Bibliotekininkas	5,6	5,7	5,8	5,9
Kompiuterininkas	5,6	5,7	5,8	5,9

**65. Kvalifikuotų darbuotojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
	profesinio darbo patirtis (metais)

	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0
Raštvedys	5,1	5,2	5,3	5,4
Katilinės kūrikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Autobuso vairuotojas	5,1	5,2	5,3	5,4
Mokytojo padėjėjas (darbui su spec. poreikių vaikais)	5,1	5,2	5,3	5,4
Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	5,1	5,2	5,3	5,4

66. Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

67. **Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.** A1 lygio pareigybių pagal Tvarkoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

**68. Darbo laiko apskaita:**

68.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie gali būti pildomi ir saugomi elektroniniu būdu.

68.2. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant direktoriaus paskirtas asmuo.

68.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

68.4. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis. Darbuotojams sutikus avansas atskirai nemokamas.

68.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

68.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

68.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

68.8. Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vyresn. buhalterė elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

68.9. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vyresn. buhalterei paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

<b>Darbo užmokesčio elementas</b>	<b>Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną</b>	<b>Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį</b>
bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	taip	taip
priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	taip	taip
darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai	ne	taip

nurodant vadovo įsakyme)		
--------------------------	--	--

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

69. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu direktorius, pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybė.

70. Direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

71. Mokytojų darbo laiką sudaro:

71.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, 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, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

71.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

72. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

73. 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).

74. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas 1 priede.

75. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

72.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

72.2. kvalifikacinė kategorija;

72.3. veiklos sudėtingumas;

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

72.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje.

76. 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.

77. 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. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

78. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

79. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.

80. Valandų sandara.

80.1. **Pradinio ugdymo programa:** 20 kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti, 4 kontaktinės valandos klasės vadovavimui, 8 valandos pasiruošimui pamokoms, 4 valandos mokyklos bendruomenei.

80.2. **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
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas	1 010–1 410	102–502	1 512



Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			
--	--	--	--

81. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

**82. 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

**Pastaba:** neviršijant Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba ar profesine sąjunga, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

83. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

84. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti (Tvarkos 1 priedas):

pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.)

mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

85. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens/kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

kuruoti mokomąjį dalyką;

konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais.

## **86. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.**

86.1. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo: pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

86.2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

pasikeitus mokinių skaičiui;

pedagoginio darbo stažui;

kvalifikacinei kategorijai;

veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

86.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

## **VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

87. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šios Tvarkos 15.1.5., 89. punktuose nurodytus atvejus.

88. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal šios Tvarkos 15.1.2. punkte, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

89. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šio įstatymo šios Tvarkos 102., 104. punktuose nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

90. Perkėlus Mokyklos darbuotoją į kitas pareigas Mokykloje arba kitoje įstaigoje (Mokyklos reorganizavimo atveju), pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimo metu priimto šios Tvarkos 104. punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

91. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimančias asmuo.

92. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

93. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

94. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.

95. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

96. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo Vyriausybės ar Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, nustatyta tvarka, atsižvelgdami į metinio veiklos plano priemones, Mokyklos direktoriui nustato metines užduotis, susijusias su Mokyklos metinio veiklos plano priemonėmis arba su metinio veiklos plano priemonėmis ir su Mokyklos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Priėmus į pareigas Mokyklos direktorių, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo Mokykloje pradžios. Jeigu Mokyklos direktorius priimamas į pareigas naujai kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Jeigu Mokyklos direktoriaus darbo Mokykloje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Mokyklos direktoriui nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami Mokyklos direktorių į pareigas priimančio asmens ir Mokyklos, kurioje direktorius eina pareigas, interneto svetainėje.

97. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo įvertina Mokyklos direktoriaus (išskyrus direktorių, kurių darbo Mokykloje pradžios data praėjusiais metais buvo

vėlesnė negu spalio 1 diena) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas Vyriausybės ar Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Jeigu Mokyklos direktoriaus metinė veikla įvertinama nepatenkinamai 2 metus iš eilės, į pareigas priimančias asmuo (Lazdijų rajono savivaldybės meras) priima sprendimą Mokyklos direktorių atleisti iš pareigų, nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos ir neišmoka jam išeitinės išmokos.

98. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui (išskyrus Mokyklos direktorių) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; Mokyklos darbuotojui, kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Mokyklos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

99. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

100. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

100.1. labai gerai;

100.2. gerai;

100.3. patenkinamai;

100.4. nepatenkinamai.

101. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

102. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vertinant Mokyklos direktoriaus veiklą, – mokyklos taryboms, jeigu Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veikla įvertinama:

102.1. labai gerai, Mokyklos direktoriui nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

102.2. gerai, Mokyklos direktoriui nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

102.3. patenkinamai, Mokyklos direktoriui nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

102.4. nepatenkinamai, Mokyklos direktoriui nustato vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su Mokyklos direktoriumi gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

103. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas, kartu su Mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

103.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

103.2. gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

103.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

103.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šioje Tvarkeje tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

104. Į pareigas priimančiam asmuo, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl šios Tvarkos 103. punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos. Į pareigas priimančio

asmens šios Tvarkos 102. punkte nurodytas sprendimas galioja iki kito Mokyklos direktoriaus kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šios Tvarkos 102 p. nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu į pareigas priimančio asmens įgaliojimo kitą asmenį įvertinti Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą, į pareigas priimančio asmens, gavęs iš įgalioto asmens Mokyklos direktoriaus įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti įgalioto asmens siūlymui dėl šios Tvarkos 102. punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos direktoriaus kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti įgalioto asmens siūlymui įsigaliojimo dienos.

105. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

106. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šios Tvarkos 96., 97., 98. ar 101. punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

## **IX SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

107. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

108. Papildomas darbas gali būti:

108.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo,

108.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo,

108.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

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

110. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

110.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

110.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

110.3. darbo apimtis darbo valandomis;

110.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

110.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

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

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

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

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

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

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

## **X SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

117. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

117.1. Už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos (priemoka neskiriama, jeigu Mokyklos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai).

## **XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

118. **Premijos.** Darbuotojams gali būti skiriamos premijos ne daugiau kaip kartą per metus, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

118.1. atlikus vienkartinės Mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

118.2. labai gerai įvertinus Mokyklos darbuotojo veiklą;

118.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

118.4. kitais direktoriaus ir Mokyklos lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais (jei tokia yra);

118.5. premija negali būti skiriama Mokyklos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą;

118.6. kiekvienu atveju, nurodytu šios Tvarkos 15.5.1. – 15.5.4., 118.1.–118.4. punktuose, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus;

118.7. premijos skiriamos vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtinta Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų skatinimo tvarkos aprašu ir tvirtinamos Mokyklos direktorius savo įsakymu.

#### **119. Materialinės pašalpos:**

119.1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, iš Mokyklai skirtų lėšų, Mokyklos direktoriaus įsakymu.

119.2. Darbuotojui, pateikusiam Mokyklos direktoriui raštišką prašymą, gali būti skiriama 300 Eur dydžio pašalpa dėl darbuotojo šeimos nario, motinos ar tėvo mirties.

119.3. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į darbuotojo Mokykloje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:

119.3.1. iki vienerių metų – vieno mėnesio;

119.3.2. nuo vienerių iki penkerių metų – 2 mėnesių;

119.3.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;

119.3.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;

119.3.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

119.4. Gimus Mokyklos darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama vieno mėnesio minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.

119.5. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų.

## **XII SKYRIUS**



## **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

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

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

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

121.2. 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.

122. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

123. 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.

124. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą. 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

## **XIII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

126. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Mokyklos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

127. 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, nebent Mokyklos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

128. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Šioje Tvaroje nustatytais kriterijais. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

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

#### **XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

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

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

132. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

133. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Mokykloje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

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

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

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

135.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

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

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

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

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

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

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

137.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

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

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

141. Mokyklos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

141.1. **Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / \text{nustatytų darbo dienų metams} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

Dirbti mėnesiai  $\times 1,667$  + dirbtos dienos  $\times 20$  d. d. / nustatytų darbo dienų metams = atostogų darbo dienos.

**141.2. Papildomos atostogos:**

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

už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

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

142. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

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

## **XV SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

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

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

147. 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.

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

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

## **XVI SKYRIUS PRASTOVA**

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

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

152. 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.

## **XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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

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

154.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

154.4. 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.

155. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

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.

156. 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.

157. 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.

158. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokesčių, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, invalidumo pažymėjimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, apie tai, kad vaikai mokosi mokyklose ir kt.). Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija vieną tūkstantį eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

159. 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.

## **XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

160. Atnaujinta Mokyklos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2022 m. sausio 1 d.

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų  
darbo apmokėjimo tvarkos 1 priedas

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR  
MOKINIŲ MOKYMO SI 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

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

**Pastabos:**

1. Neviršijant Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba ar profesine sąjunga, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų r. Šeštokų mokykla, 67422 Lazdijų r., Šeštokai, Lazdijų g. 4, 67422 Šeštokai, Lietuva (2023-01-10 13:59:00)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS TVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-09 Nr. ŠTMV7-8
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alma Burbaitė, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-09 13:45:55 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-09 13:46:30 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016.2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Certifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-03 09:56:37–2023-12-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-09 13:46:29 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-13 13:32:10–2025-01-12 13:32:10
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2023-01-10 13:59:00)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-01-10 13:59:00 atspausdino Alma Burbaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-