

## VILNIAUS ŠILO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šilo mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Šilo mokyklos (toliau – mokyklos) 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, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 naujausiais galiojančiais pakeitimais, 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII-1712 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „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“ 2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186 ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

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

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

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

3.7. **BĮBA** – biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės administratorius.

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 tvarka supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

### II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo direktoriaus paskirtas asmuo.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami į BĮBA darbo užmokesčio buhalterii. Buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

9. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

10.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegini išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

11. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

### **IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

14. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

15. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šiame apraše

nurodytus koeficientus nustato mokyklos direktorius. Nustatant koeficientus atsižvelgiama ir į mokyklai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

16. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo užmokesčio asignavimams, mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokytojo darbo krūvio sandarai ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį ir pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įvertinusi biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių metų veiklą.

18. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir pedagoginio darbo stažą:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5-20 procentais pavaduotojui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jei ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas iki 20 procentų, jei užtenka mokyklos valdymui skirtų lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

20.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

20.2. papildomų įgūdžių arba naujų, svarbių einamoms pareigoms, žinių įgijimo būtinumą;

20.3. pavaduotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų (pvz. ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas).

21. Jei mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 19-20 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

22. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais:

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	6,8–13,7	6,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,9–13,9	6,3–12,5
	daugiau kaip 10	7–14,1	6,4–12,7

23. Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

24. Mokyklos psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas

nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

(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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas,			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62

tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

25. Psichologo (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5-20 procentų. Psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčio lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

25.1. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

25.2. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

25.3. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių mokyklos veiklos rezultatų (pvz. savitos pagalbos mokiniui sistemos kūrimas).

25.4. Mokykloje dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais.

26. Mokyklos logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

(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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							

Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

27. Mokyklos specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5-20 procentų. Specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčio lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

27.1. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

27.2. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

27.3. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių mokyklos veiklos rezultatų (pvz. savitos pagalbos mokiniui sistemos kūrimas).

27.4. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę – 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

28. Mokyklos raštinės vadovo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, 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.

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis		
	B		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5–10	daugiau kaip 10
iki 5	4,7–8,9	4,8–9	4,9–9,2
5–10	4,8–9	4,9–9,2	5–9,4
daugiau kaip 10	4,9–9,2	5–9,4	5,2–9,5

29. Mokyklos bibliotekininko, IT specialisto, slaugytojo, masažuotojo, sekretoriaus, kineziterapeuto, ergoterapeuto, meno terapeuto, naktinio auklėtojo, mokytojo padėjėjo, vairuotojo, pastatų prižiūrėtojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, 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.

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	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

30. Darbininkų (D pareigybės lygis), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA). Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## VI SKYRIUS MOKYKLOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTŲ NUSTATYMAS

31. Mokyklos mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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							

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
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų (priklausomai nuo turimų lėšų).

## VIII SKYRIUS AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTŲ NUSTATYMAS

33. Auklėtojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	5,1	5,2	5,25	5,3
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	5,4	5,45	5,5	
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	5,6	5,65	5,7	



Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	5,75	5,8	5,85
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	5,95	6,02	6,17

34. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

34.1. mokyklose (grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

34.2. mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

36. Auklėtojų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais bendrojo ugdymo mokyklose (grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, sanatorių mokyklose, vaikų socializacijos centruose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

## **IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

37. Mokytojų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, mokytojų padėjėjų, visos dienos mokyklos grupės pedagogų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

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

39. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius mokyklos darbuotojams nustato mokyklos direktorius.

40. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo. Ją nustato mokyklos direktorius.

41. Mokyklos darbuotojų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai.

42. Mokyklos direktorius vertina pavadootojų ugdymui, pavadootojo ūkio reikalams, raštinės vadovo, sekretoriaus, soc. pedagogo ir bibliotekininko veiklą.

43. Mokyklos direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams vertina IT specialisto, slaugytojo, masažuotojo, vairuotojo ir pastatų prižiūrėtojo metų veiklą.

44. Mokyklos direktoriaus pavadootojas ugdymui vertina mokytojo, auklėtojo, spec. pedagogo, logopedo, ergoterapeuto, kineziterapeuto, meno terapeuto, mokytojo-auklėtojo padėjėjo, naktinio auklėtojo metų veiklą.

45. Jei darbuotojo kalendorinių metų veikla įvertinta:

45.1 labai gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali būti skiriama premija;

45.2. gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos

kintamosios dalies dydis iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

45.3. patenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

45.4. nepatenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas iki 10 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

## X SKYRIUS

### MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO GRAFIKAI

46. Mokytojų darbo laiką vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma – 1512 val. per metus) sudaro:

46.1. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal mokyklos ugdymo planą. Į kontaktines valandas įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir vadovauti klasei. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 37 (pagrindinio ugdymo klasėms) ir 35 (pradinio ugdymo klasėms).

46.2. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

47. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos pasiruošimui pamokoms (ilgalaikių, metinių, pamokų planų rengimas, mokomosios medžiagos atranka ir rengimas, diferencijuotų, individualizuotų užduočių rengimas), mokinių darbų tikrinimui, individualios mokinių pažangos stebėjimui ir analizei, informavimui apie mokinių pasiekimus ir pažangą, valandų skaičius priklauso nuo mokomojo dalyko, metinių kontaktinių valandų ir mokinių skaičiaus klasėje:

**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

## **XI SKYRIUS PRIEMOKOS IR PREMIJOS**

48. Priemokos skiriamos:

48.1. Mokyklos darbuotojams priemokos, kurios negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, gali būti skiriamos:

48.2. už papildomų pareigų ir užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, jeigu tokios pareigos ar užduotys yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente);

48.3. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas:

48.4. už laikiną nesančio darbe (dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, mokymosi, kitų tikslinių atostogų, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių) darbuotojo pavadavimą, jei įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente aiškiai suformuluota pavadavimo būtinybė (pavadavimo priežastis, pavaduojamo darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos, pavadavimo laikotarpis):

48.5. mokytojams – nesutampančiu su jo tvarkaraščiu metu mokama už faktines pavaduotas pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

48.6. mokytojams vaduojantiems kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu, papildomai mokama už faktiškai pavaduotas pamokas, taikant ½ mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, t.y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

48.7. už vestas namų mokymo pamokas, jei mokinys (kuriam būtinas namų mokymas) nebuvo įregistruotas mokyklos mokinių registre einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d. ir mokymo namuose poreikis atsirado vėliau (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki tų mokslo metų pabaigos);

48.8. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;

48.9. už papildomą darbo krūvį (taikytina pastatų prižiūrėtojų, valytojų ir direktoriaus

pavadootojui ūkio reikalams pareigybėms) tvarkant ugdymo įstaigos patalpas remonto ar renovacijos metu ir po remonto ar renovacijos, bet ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

49. Šio aprašo 48.1 papunktyje nurodytos priemokos gali būti skiriamos ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui (už tų pačių pareigų ir užduočių atlikimą) ir ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui (už skirtingų pareigų ir užduočių atlikimą), išskyrus atvejus, kai priemokos skiriamos už dalyvavimą įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamus projektus, trunkančius ilgiau.

50. Šio aprašo 48.1 papunktyje nurodytos priemokos mokėjimas galimas, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susijusi su mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus.

51. Priemokos negali būti skiriamos mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ir neformaliojo švietimo programas, už pareigų, užduočių ar funkcijų, kurios įtrauktos į mokytojo darbo krūvio sandarą (t. y. skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ar susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei), vykdymą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą.

52. Darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavadoojančiam (-tiems) darbuotojui (-ams) nustatomas priemokos dydis neturi viršyti dėl darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo sutaupytų lėšų.

53. Priemoka skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

54. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos mokėjimas turi būti nutrauktas mokyklos direktoriaus įsakymu.

55. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka ugdymo įstaigos vadovo įsakymu panaikinama arba sumažinama.

56. Premijos skiriamos:

56.1. mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis:

56.2. premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (gruodžio mėnesį), jei nėra viršijami ugdymo įstaigai darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai;

57. premijos gali būti išmokamos tik suderinus jų skyrimą:

57.1. centralizuotų ugdymo įstaigų – biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterine apskaita“ (BIBA) specialistais, atsakingais už lėšų planavimą;

58. Ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos ir premijos, įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį), jei nėra viršijami mokyklai darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai ir yra suderintas einamųjų metų mokyklos pareigybių sąrašas.

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

## **XII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

60. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), 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 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

61. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

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

## **XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

63. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

64. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

65. Už darbą naktį mokamas pusanтро darbuotojo darbo užmokesčio.

66. Mokėjimas už viršvalandinį darbą:

66.1. už viršvalandinį darbą mokama pusanтро darbuotojo darbo užmokesčio;

66.2. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas trigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio.

67. Jei su darbuotoju sulygstama dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

68. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **XIV SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

69. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

69.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

69.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

70. Jei darbuotojas dirba kelyse darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

71. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Darbo užmokestis mokamas mėnesio 8 d. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę

paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

72. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

73. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

74. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

## **XVI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

75. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama 80% vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

## **XVII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

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

77. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

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

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

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

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

82. 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.

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

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

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

86. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

87. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama

piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

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

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

## **XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

90. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

91. 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.

92. Raštinės administratorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

93. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

94. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

---





