

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos -

daugiafunkcio centro direktoriaus

2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. 1V-1

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), 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“.

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. **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;

3.4. **premija** – vieną kartą per metus gali būti skiriamos atlikus vienkartinės ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis – neviršijant pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio arba labai gerai įvertinus mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

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

4. Informaciją apie darbuotojus (išsilavinimas, darbo stažas, kvalifikacinė kategorija ir kitus duomenis) renka ir tvarko raštvedė.

5. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

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

7. Su Aprašu supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

8.1.2. 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;

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

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

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

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

9.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

10. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį buhalterinėje programoje „LOBSTER“ raštvedys pildo kiekvieną dieną.

11. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti, direktoriaus ir raštvedžio pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami CBĪBAS buhalterei dokumentų valdymo sistemoje (DVS). CBĪBAS 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.

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

13. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga (mėnesinė alga - pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

13.2. priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės ar už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės apraše ir suformuotų raštu vykdymą ir dydis gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio;

13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

13.4. premijos gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus atlikus vienkartinės

Mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis, negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

15. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

16. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

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

18. Pareigybių sąrašus tvirtina mokyklos direktorius, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad mokyklos direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

21.1. mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuri tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

21.2. 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 sąlyginį klasės (grupės) dydį.

22. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina mokyklos direktorius.

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

24. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų rugsėjo 1 dieną), pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 2 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

27. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 26, 30 punktuose nurodytus atvejus.

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

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

30. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

31. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

32. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu darbuotojo darbo pradžia ar perkėlimo į kitas pareigas įstaigoje data yra vėlesnė nei spalio 1 d., einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

33. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo pradžios mokykloje data buvo ne vėlesnė nei spalio 1 diena.

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

34.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 15 procentų;

34.2. gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 10 procentų;

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

34.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę

darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

35. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui įvertinę darbuotojų veiklą, per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

36. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo darbuotojo veiklos vertinimo sprendimo priėmimo iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

IX SKYRIUS

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

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

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

39. Mokyklos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

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

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

40. Priemokų dydis:

40.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama 30 procentų mokyklos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

40.2. laikinai nesančių mokyklos darbuotojų pavadavimą:

40.2.1. pedagoginiams darbuotojams mokama iki 30 procentų atlyginimo dydžio priedas pagal turimą kvalifikaciją;

40.2.2. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

40.3. mokytojams, kurių klasėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentų priedas nuo kontaktinių ir nekontaktinių valandų už šių vaikų ugdymą.

41. Priemokos nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

42. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

43. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

44.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis – neviršijant pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

44.2. labai gerai įvertinus mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

45. Premija neskiriama mokyklos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

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

X SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

48. 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.

XI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

49. 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 vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

50. 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.

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

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

52. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

52.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą darbdavio pinigų sumoms;

52.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

52.4. 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;

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

53. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusią išskaitos pagrindą.

XIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

54. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (7 ir 22 dieną; jei ši diena savaitgalio ar šventinė – pirmą darbo dieną po jos), o jeigu darbuotojas prašo, - kartą per mėnesį. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į vėlesnę dieną. Kiekvieno mėnesio 7 dieną išmokama likusi tiksliai apskaičiuota suma, atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

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

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

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

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

59. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant buhalterinę programą „LOBSTER“.

XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

61. 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.

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

63. 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).

64. 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.

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

66. 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.

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

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

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

70. 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.

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

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

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas gali būti tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

74. Tvarkos aprašas parengtas ir patvirtintas laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

75. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą (suderinus su darbo taryba ir pritarus daugumai visuotiniame darbuotojų susirinkime) arba šio Aprašo priedą (pritarus daugumai Mokytojų tarybos narių). Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis.

76. Aprašas skelbiamas Mokyklos svetainėje www.bukoniumokykla.lt

77. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymo nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Mokyklos darbo tarybos pirmininkė

Jolita Minkštimitė

Jonavos r. Bukonių mokyklos -
daugiafunkcio centro
darbuotojų darbo apmokėjimo
tvarkos aprašo 1 priedas

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės pavadinimas	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
Bibliotekininkas	A lygis	7,5	8,5	9,0	9,5

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės pavadinimas	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
Ūkvedys	C lygis	5,4	5,8	6,4	6,9
Raštvedys	C lygis	5,5	5,8	6,4	7,08
Duomenų įvesties operatorius	C lygis	5,1	5,3	5,5	5,88
Mikroautobuso vairuotojas	C lygis	5,5	5,6	5,8	5,9
Mokytojo padėjėjas	C lygis	5,3	5,46	5,57	5,67
Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C lygis	5,1	5,46	5,57	5,67
Sporto organizatorius	C lygis	6,2	6,4	6,6	6,8

Jonavos r. Bukonių mokyklos -
daugiafunkcio centro
darbuotojų darbo apmokėjimo
tvarkos aprašo 2 priedas

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI, MOKYTOJŲ, PAGALBOS
MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

**I SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	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

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5 procentais:

2.1.1. jeigu mokykloje mokoma 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. jeigu mokykloje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios.

2.2. kitais mokyklos direktoriaus nustatytais atvejais.

**II SKYRIUS
MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

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

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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

4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams:

4.1. nustatomi atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją ir turimą pedagoginį darbo stažą;

4.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

4.2.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje ugdomi vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

4.2.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 5 procentais;

4.2.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą – 3 procentais.

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

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

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

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

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAS 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:						
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

1.2. Pagrindinis ugdymas:						
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba (anglų kalba, rusų 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. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

Pastaba. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su mokyklos darbo taryba, mokyklos mokytojo darbo krūvis gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

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

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamas valandų skaičius ar procentas nuo mokytojo kontaktinių valandų
12.2.1.1.	4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
12.2.1.1.1.	4.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi	1 proc. nuo kontaktinių valandų

	pažangos ir pasiekimų.	
12.2.1.1.2.	4.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas Mokyklos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, diskusijose)	2 proc. nuo kontaktinių valandų
12.2.1.1.3.	4.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	1 proc. nuo kontaktinių valandų
12.2.1.2.	Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu	
12.2.1.2.1.	4.1. Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.	15 val. / per metus
12.2.1.2.2	4.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	15 / 30 val. / per metus (1-2 d.d. / 3-5 d.d. įstaigoje)
12.2.1.2.3.	4.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.	10 val./per metus
12.2.1.2.4.	4.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	10 val./ per metus
12.2.1.3.	6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	
12.2.1.3.1.	6.1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	
12.2.1.3.1.1.	Tarybos, grupės, komisijos pirmininkas	10 val./ už kiekvieną/ per metus
12.2.1.3.1.2.	Tarybos, grupės, komisijos pirmininko pavaduotojas	3 val. / už kiekvieną / per metus
12.2.1.3.1.3.	Tarybos, grupės, komisijos sekretorius	6 val. / už kiekvieną / per metus
12.2.1.3.1.4.	Tarybos, grupės, komisijos narys	3 val. / už kiekvieną per metus
12.2.1.3.1.5.	Vadovavimas Mokyklos veiklos įsivertinimui ir veiklos įsivertinimo koordinacinės grupės darbui	21 val. / per metus
12.2.1.3.1.6.	Inventorizavimo komisijos pirmininkas	4 val. / per metus
12.2.1.3.1.7.	Inventorizavimo komisijos narys	2 val. / per metus
12.2.1.3.2.	6.1.2. Dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	
12.2.1.3.2.1.	Mokyklos tarybos pirmininkas / sekretorius / narys	6/6/4 val. / per metus

12.2.1.3.2.2.	Mokinių klubo kuravimas (netaikoma pagalbos mokiniui specialistams)	37 val. / per metus
12.2.1.3.3.	6.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.3.3.3.	6.1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	
12.2.1.3.3.3.1	Mokyklos elektroninio laikraščio maketavimas	21 val. / per metus
12.2.1.3.3.3.2	E-pažymėjimo užsakymas ir apskaita	21 val. / per metus
12.2.1.3.3.3.3	Mokyklos socialinio profilio tvarkymas	21 val. / per metus
12.2.1.4.	6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	
12.2.1.4.1.	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.4.2.	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.4.3.	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.4.4.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.4.5.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.4.6.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.5.	6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	
12.2.1.5.1.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.5.2.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.6.	6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	
12.2.1.6.1.	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	10,5 val.
12.2.1.6.2.	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	10,5 val.
12.2.1.6.3.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	10,5 val.
12.2.1.7.	6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	
12.2.1.7.1.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.	1-2 kl. – 18 val. 3-4 kl. – 35 val. 5-8 kl. – 18 / 37 / 74 val. įvertinus konkrečias

		veiklas
12.2.1.7.2.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.7.3.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	1-4 kl. – 70 val. / per metus 5-8 kl. – 37 / 74 val. / per metus
12.2.1.7.4.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.8.	6.6. Kita	
12.2.1.8.1.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.8.2.	Kitos nenumatytos šiame sąraše veiklos, dėl kurių susitariama Mokytojų taryboje.	21 / 42 val. / per metus

Pastaba. Mokytojai teikia metinę veiklos ataskaitą apie mokyklos bendruomenei įgyvendintas veiklas.

7.2.1 vadovavimas klasei:

VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER 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

7.2.2. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su mokyklos darbo taryba, mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.

8. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

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 Mokytojas ekspertas	1010 - 1410	102 - 502	1512

(pedagoginio darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			
--	--	--	--

9. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

10. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

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

12. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą nustato mokyklos direktorius pagal šio priedo 8 punkto nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką ir kitus mokykloje darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą.

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

13. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas:

14.1. didinami 5 procentais, 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;

14.2. didinami 3 procentais, jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės

kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

15. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 14 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. 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.).

17. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir 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.).

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

18. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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

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

19.1. didinami 5 procentais, 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;

19.2. didinami 3 procentais, jeigu jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

20. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 19 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

21. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per

savaite 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).

IV SKYRIUS PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO APMOKĖJIMAS

MOKYKLOJE DIRBANČIŲ SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

22. Mokykloje dirbančių specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo specialiajam pedagogui, logopedui:

23.1. didinamas 5 procentais dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

23.2. didinamas 5 procentais, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

24. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

25. Specialiojo pedagogo, logopedo dirbančio mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt).

MOKYKLOJE DIRBANČIO SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAS

26. Mokykloje dirbančio socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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							
Socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui, psychologui, dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių didinama 5 procentais.

28. psichologo (A1 lygio) pareigybės pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

29. Socialinio pedagogo, psichologo, dirbančio mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 val. 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 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais

atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

MOKYKLOJE DIRBANČIO PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

30. Mokykloje dirbančio pailgintos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	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	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	6,43		6,49	6,54
Vyresnysis auklėtojas	6,59		6,65	6,7
Auklėtojas metodininkas	6,76		6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas	6,98		7,06	7,24

31. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 5 procentais auklėtojams, 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.

32. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 34 valandų, 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) ugdymo klausimais ir kt.).