

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos -
daugiafunkcio centro direktoriaus
2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. 1V-2

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą, skatinamą, materialinių pašalpų mokėjimą.

2. Sistemos 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 įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2341, kitais galiojančiais norminiais aktais.

3. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. darbo sutartis – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Mokykla, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis, pateikiant profesijas pagal tam tikrą struktūrą sudarytus profesijų ir jų grupių kodus, pavadinimus ir aprašus, profesijų duomenis grupuojant registruose ir informacinėse sistemose;

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan., aprašomi pareigybės aprašyme, jos kodą parenkant pagal www.profesijuklasifikatorius.lt ;

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

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

3.5. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas Mokyklos darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atvejais.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Nekvalifikuoto darbo darbininko mėnesinė alga negali būti mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

6. Ne visas darbo laikas apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Mokykloje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

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

10. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius buhalterinėje programoje „LOBSTER“ raštvedys pildo kiekvieną dieną. Pasibaigus mėnesiui, per dvi darbo dienas, direktoriaus ir raštvedžio pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami CBIBAS buhalterei dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį. Darbo užmokestis mokamas pervedant jį į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

11. Su Sistema supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

12. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR ŪM 2013-03-06 įsak. Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“; nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. Nr. 4-672) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

13. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. pareigybės lygis;

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

13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

14. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

14.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

14.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija

arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

15. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

15.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui;

15.2. 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;

15.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Mokykloje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

16.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

16.5. kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

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

18. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 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.

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

20. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato Mokyklos direktorius įsakymu.

21. 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.

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

23. 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 du kartus per metus: sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.

V SKYRIUS

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

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

24.1. 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, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

24.2. 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.

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

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

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

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

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

29. 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 šios Sistemos 28, 32 punktuose nurodytus atvejus.

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

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

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

33. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

34. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas, kurio veikla vertinama.

35. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas jo veikla gali įvertinti taip:

35.1. viršijanti lūkesčius. Nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą.

35.2. atitinkanti lūkesčius. Pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

35.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius. Pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

35.4. neatitinkanti lūkesčių. Nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 mažesnę pareiginės algos koeficientą, ir sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

37. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

37.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

37.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

37.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

37.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

38. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

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

39. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

39.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

39.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

40. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

41. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

42. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

IX SKYRIUS SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMAS

43. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

43.1. padėka;

43.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus);

43.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

- 43.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 43.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 43.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;
- 43.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis mokyklos norminiuose teisės aktuose.
44. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
45. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

X SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

46. 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.
47. 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

48. 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.
49. 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.
50. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria Mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

51. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 51.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- 51.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- 51.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 51.4. 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;
- 51.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų

nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

53. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

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.

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

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 pradžia. 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 sistema gali būti tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

74. Sistema parengta ir patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

76. Sistema skelbiama 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
sistemos 1 priedas

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTAI**

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
		profesinio darbo patirtis (metais)			
		iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Bibliotekininkas	A2 lygis	0,91	0,92	0,93	0,94
Ūkvedys	C lygis	0,71	0,72	0,73	0,74
Raštvedys	C lygis	0,71	0,72	0,73	0,74
Duomenų įvesties operatorius	C lygis	0,58	0,59	0,60	0,61
Mikroautobuso vairuotojas	C lygis	0,58	0,59	0,60	0,61
Mokytojo padėjėjas	C lygis	0,57	0,58	0,59	0,60
Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C lygis	0,57	0,58	0,59	0,60
Sporto organizatorius	C lygis	0,61	0,62	0,63	0,64

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

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

**I SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS
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	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

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 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 10	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210

Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

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 mokinį, 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 MOKYMOŠI 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 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

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 31 valandos per savaitę skiriamos 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.).

17. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 33 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 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 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

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 savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 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 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

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 patloginės 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 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 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 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Socialinis pedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Socialinis pedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui, psichologui, 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 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	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
		iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas		0,7369	0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas		0,7552	0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas		0,7746	0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas		0,7999	0,8091	0,8297

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 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).