

PATVIRTINTA

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislauskio mokyklos-
daugiafunkcio centro direktoriaus
2026 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V1-

JONAVOS RAJONO RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLOS- DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Jonavos r. Ruklos Jono Stanislauskio mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu, kitais teisės aktais ir galiojančiais jų pakeitimais.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas) taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

3.1. pareiginė alga;

3.2. priemokos 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;

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

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

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis darbo užmokesčiui apskaičiuoti, renka ir tvarko sekretorius bei direktoriaus pavaduotojai.

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

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaita tvarkoma LOBSTER programoje. Išspausdinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai saugomi byloje. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai tvirtinami Mokyklos direktoriaus ir pateikiami Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

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

10. Nuotoliniu būdu dirbančių darbuotojų darbo laiko apskaitą reglamentuoja įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas Nuotolinio darbo tvarkos aprašas.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

11. Mokyklos darbuotojams taikomos šių lygių pareigybės:

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

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

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

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

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

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

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

12.1. įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.2. struktūrinių padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

12.4. kvalifikuotų darbuotojų pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.5. nekvalifikuotų darbuotojų pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

13. Mokyklos darbuotojų pareigybės grupuojamos, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis Mokyklos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais:

Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
X	A1	Direktorius
IX	A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
VIII	A2	Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai
	A1	Psichologas
VII	A2	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
VI	A2	Socialinis darbuotojas
V	A2	Bibliotekininkas.
IV	B	Sekretorius, ūkvedys, duomenų įvesties operatorius
III	C	Individualios priežiūros darbuotojas
II	C	Elektrikas, ikimokyklinio ugdymo mokinio padėjėjas, mokinio padėjėjas
I	D	Budėtojas, kiemsargis, pastatų ir statinių priežiūros darbininkas, valytojas

14. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

14.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

14.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

15. Atitinkamų Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga;

15.2. priemokos;

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

15.4. pinigine išmoka.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

16. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

17. Sistemoje nustatyti maksimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, viršijantys Įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus, suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, rezultatus bei pareigybės lygį, nustatytą šios Sistemos 13 punkte ir taikant Sistemos 2 priede aprašytus kriterijus:

17.1. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

17.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą (pareigybė, turinti pavaldžių asmenų pagal mokyklos organizacinę valdymo struktūrą, darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti savarankiškai, funkcijos yra apibrėžtos, užduotys deleguojamos, bet gana dažni atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją);

17.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

17.4. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį reikalinga problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

17.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

17.6. iniciatyvumo, kūrybiškumo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo gebėjimą veikti savarankiškai, siūlyti naujoves ir kūrybiškai spręsti užduotis. Aukštesniuose lygiuose tikimasi didesnio savarankiškumo ir inovatyvumo.

17.7. socialinio aktyvumo – kriterijus, apibrėžiantis socialinis aktyvumas apimanti bendravimo įgūdžius, bendradarbiavimą su kolegomis, tėvais ir partneriais bei įsitraukimą į mokyklos bendruomenės gyvenimą

17.8. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis (savarankiškai atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį įstaigai; didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams), taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams:

17.8.1. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

17.8.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

18. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui užtikrinti nustatyta Mokyklos pareigybių struktūra. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus.

19. Vadovaujantis 17 punkte išvardintais kriterijais kiekvienai pareigybės pakopai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, kurį sudaro minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės. Koeficiento intervalo plotis yra +/-25 proc. intervalo vidurinės reikšmės (3 priedas). Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus ir pareigybei priskirtas funkcijas. To paties pareigybių lygio darbuotojams nustatomas pareiginės algos koeficientas atitinkamos pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

20. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nurodyta pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, koeficiento didinimo kriterijus ir vadovaujamo darbo patirtį. Mokyklos pavaduotojui ūkiui mokamas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas.

21. Mokyklos A2 lygio darbuotojams (socialiniam darbuotojui, bibliotekininkui), B lygio darbuotojams (sekretoriui, ūkvedžiui, duomenų įvesties operatoriui) ir C lygio darbuotojams (mokinio padėjėjui, ikimokyklinio ugdymo mokinio padėjėjui, individualios priežiūros darbuotojui, elektrikui,) pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nurodytus pareiginės algos koeficientus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, koeficiento didinimo kriterijus ir profesinio darbo patirtį. Jiems mokamas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas.

22. Mokyklos D lygio darbuotojams (statinių priežiūros darbininkui, mokyklos budėtojui, kiemsargiui, valytojui) nustatomas minimalios mėnesinės algos dydžio (MMA) atlyginimas.

23. Minimalusis darbo užmokestis:

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

23.2. Mokykloje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

23.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme 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).

24. Konkrečius darbuotojų pareiginės algos koeficientus įsakymu nustato Mokyklos direktorius vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymo prieduose nurodytais pareiginės algos koeficientais ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje aptartais koeficiento didinimo kriterijais:

24.1. Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nurodytais pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientais, atsižvelgiant į koeficiento didinimo kriterijus ir profesinio darbo patirtį (metais). Jiems mokamas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas.

24.2. Mokyklos specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, psychologams – Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede 4 ir 5 skyriuose nurodytais pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir kvalifikacinę kategoriją;

24.3. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

24.4. A2 lygio socialinių paslaugų srities darbuotojo, pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia) jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), - 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), - 30 procentų.

24.5. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

24.6. Pareiginės algos koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

24.7. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje ir/arba darbo sutarties prieduose (susitarimuose).

25. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuojant profesinę patirtį (darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje.

26. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo:

26.1. pasikeitus profesinio darbo patirčiai. Darbuotojų profesinio, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Mokyklos direktoriaus prašymu, darbuotojas turi pateikti profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgyto profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Mokykloje;

26.2. pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą;

26.3. pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms darbo užmokesčio fondui;

26.4. vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

27. Įstaigos Pareigybių sąrašą ir konkrečių pareigybių skaičių tvirtina Mokyklos direktorius pagal Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių skaičių Mokykloje.

28. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 1798 Eur.

29. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

29.1. kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai;

29.2. darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių;

29.3. siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS IR DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

30. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nurodytus pareiginės algos koeficientus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

31. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nurodytus pareiginės algos koeficientus, bei atsižvelgdamas į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

32. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas šios Sistemos 1 priede nustatytais atvejais ir nurodytais dydžiais.

33. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų), darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šio Aprašo 1 priede.

34. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Darbo laiką ir darbo krūvio sandarą sudaro:

34.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

34.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje, nevirsijant nustatyto maksimalaus valandų skaičiaus:

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 bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

35. Dėl konkrečių bendruomeninių veiklų Mokytojas ir mokyklos vadovas susitaria rugsėjo 1 d. pasirašant pranešimą „Dėl darbo sutarties sąlygų pakeitimo ir pasiūlymo dirbti pakeistomis darbo sutarties sąlygomis“.

36. Bendruomeninių ir profesiniam tobulėjimui skirtų veiklų sąrašas, proporcija ir kiekis per savaitę ir mokslo metus:

	Valandų skaičius per savaitę	Valandų skaičius per mokslo metus	Pastabos
<i>Privalomos veiklos:</i>			
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.		Iki 0,30 etato – 30 val.;	Skiriamos kiekvienam mokytojui, priklausomai nuo užimamo etato dydžio.
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.		0,30-0,60 etato - 60 val.;	
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.		0,60-1,00 (ir daugiau) - 90 val.	

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu 4.3.)		Iki 0,30 etato – 5 val.; 0,30-0,60 etato - 10 val.; 0,60-1,00 (ir daugiau) - 15 val.	Skiriamos kiekvienam mokytojui, priklausomai nuo užimamo etato dydžio.
Individualiai sutartos veiklos:			
Dalyvavimas darbo grupėse ar komisijose (6.1.1.)	0,25 0,5*	10,5 21*	Skiriamos kiekvienam mokytojui, nepriklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus. Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupių nariams.*
Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (6.1.1.)	0,25	10,5	Skiriamos darbo tarybos, metodinių grupių, savivaldos institucijų pirmininkams.
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (6.1.2.): Mokyklos tarybos nariai; Mokytojų tarybos posėdžių sekretorė.	0,25 0,5	10,5 21	
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose (6.5.1.)	0,25	10,5	Skiriamos kiekvienam mokytojui, nepriklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus.
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (6.5.3.)	0,25	10,5	Skiriamos pradinio ugdymo mokytojams ir mokytojams, konsultuojantiems mokinius namų darbų ruošos grupėje.
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (6.2.3.)	0,5	21	Klasių vadovams, įgyvendinant prevencines programas „Laikas kartu“ (1-4 kl.), „Paauglystės kryžkelės“ (5-8 kl.).
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (6.1.3.)	1 1	42 42	Skiriama mokytojų darbo grupei, atsakingai už mokyklos renginių organizavimą. Skiriama mokytojams, atsakingiems už erdvių papuošimą, organizuojant mokyklos renginius.
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas ir vykdymas(6.2.2.): „Kultūros paso“ programa; „Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa“; Antikorupcinė programa; Ugdymo karjerai programa.	 0,5 0,5 0,5 0,5	 21 21 21 21	Skiriama atsakingiems mokytojams.

Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (6.3.1.)	0,5	21	Skiriama mokytojų grupei, atsakingai už konsultavimą, taikant IKT ugdymo srityje.
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. (6.2.6.).	0,25	10,5	Už mokyklos muziejaus priežiūrą;
	1	42	Už mokyklos internetinės svetainės priežiūrą,
	1	42	informacijos talpinimą;
	1	42	Už mokyklos „Informacinės – poilsio erdvės“ priežiūrą;
			Už gamtos mokslų kabineto/ priemonių priežiūrą ir apskaitos vykdymą.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS KASMETINĮ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

37. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

38. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

39. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

- 39.1. viršijanti lūkesčius;
- 39.2. atitinkanti lūkesčius;
- 39.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 39.4. neatitinkanti lūkesčių.

40. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 40.1 - 40.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 40.4 papunktyje nustatytos priemonės):

40.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

40.2. darbuotojui gali būti taikomos Sistemos 57 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

40.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Mokykloje (kurios pagal šią Sistemą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

40.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

41. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti:

41.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

41.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas Mokykloje (kurios pagal šią Sistemą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

41.3. darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

42. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

43. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

44.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

44.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

44.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

44.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas sistemos tvarkos apraše 43 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, arba jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje.

46. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į direktorių, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos

direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

47. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

48. Direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą ir atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl 44 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

49. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos koeficientas, nustatytas už praėjusių metų veiklą, išlieka iki kito mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, išskyrus atvejį, kai darbuotojas perkeliamas dirbti į pareigas, kurias atliekant pareiginės algos koeficientas už veiklos vertinimą nenumatytas.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

50. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti skiriamos premijos:

50.1. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos:

50.1.1. 10–20 procentų pareiginės algos dydžio premija už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

50.1.2. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų premija projekto vykdymo metu;

50.1.3. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų premija;

50.1.4. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., balsavimui skirtų patalpų paruošimas ir pan.) – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio premija.

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

50.2.1. 10–20 procentų pareiginės algos dydžio premija už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

50.2.2. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz., ekstremali situacija, pastato renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10–80 procentų pareiginės algos dydžio premija, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

50.2.3. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos;

50.2.4. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta

laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

50.3. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

50.3.1. mokytoji:

50.3.1.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su darbuotojo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (užsiėmimus);

50.3.1.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną.

50.3.2. darbuotojui:

50.3.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šestą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

50.3.2.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius.

50.3.3. kitiems D lygio darbuotojams:

50.3.3.1. skiriant 30–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

50.3.3.2. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

50.3.3.3. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirtą valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui - nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka.

50.4. mokytoji už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 35 punkte, mokama priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

50.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) ir už pravestas konsultacijas mokinių mokymosi poreikiams tenkinti mokama priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus.

51. Kiekviena priemoka, nurodyta šios Sistemos 50 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

52. Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas:

52.1. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val. naudojant formulę: $V=(K \times BD)/(M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojai nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius;

52.2. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val. naudojant formulę: $V=(K \times BD)/(M \times 8 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojai nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius;

52.3. vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

53. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

54. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

55. Priemokos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

56. Priemoka nustatoma direktoriaus įsakymu, darbuotojui sutikus.

IX SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

57. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

57.1. padėka;

57.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

57.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

57.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

58. 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.

59. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

X SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

60. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

61. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

62. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

63. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

64. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

65. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

65.1. viršvalandžiai naktį koef. 2

65.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2

65.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5

65.4. naktį poilsio dieną koef. 2

65.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5

66. Budėjimas:

66.1. Aktyvus budėjimas darbe: mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

66.2. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga. Pasyvus budėjimas darbe – darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip dirbtas laikas ir apmokamas įprastine tvarka.

66.3. Pasyvus budėjimas ne darbe: darbo užmokestis nemokamas.

66.4. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

XI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

67. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), 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 500 Eur. dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

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

69. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš Mokyklai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

70. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama teisės aktais nustatyti mokesčiai. Antstolių nurodytos sumos iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojamos gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolas, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

71. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, TVARKA

72. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (avansas – darbo užmokesčio sudedamoji dalis). Darbo užmokestis mokamas Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais datomis. Esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Kiekvieną mėnesį, už pirmąją mėnesio pusę mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 30% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į pirmą dieną po poilsio ar švenčių dienos. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

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

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

75. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo raštu nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

76. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda 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.

XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ NEDARbingUMO LAIKOTARPIUS

77. Darbdavys moka 62,06 proc. nuo vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio už pirmas dvi darbuotojo nedarbingumo dienas, sutampančias su darbo grafiku.

XV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

78. Kasmetinės atostogos – tai laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigražinti, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant jam atostoginius.

79. Kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų trukmę ir jų skyrimo tvarką nustato teisės aktai.

80. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Atostoginiai mokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią už visą atostogų laikotarpį.

81. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas trumpesnes nei 10 darbo dienų, atostoginiai mokami su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

82. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

83. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas skaičiuojama darbo dienomis bei gali būti skaičiuojama metinį darbo valandų skaičių padauginus iš darbuotojų vienos valandos vidutinio darbo užmokesčio.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

85. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

86. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

87. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų

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

PRITARTA

Darbo tarybos 2026-02-02
posėdžio protokoliniu
nutarimu (protokolas Nr. 1)

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos-daugiafunkcio centro
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ,
LOGOPEDŲ, AUKLĖTOJŲ VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL
KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, (IŠSKYRUS
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), VEIKLOS
SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTAI

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

1.1. 1–15 procentų dirbantiems Mokyklos, (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), klasėje (grupėje), kurioje ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius ir (arba)specialiuosius ugdymosi poreikius:

Kai klasėje yra	Didinamas koeficientas procentais
1-3 vidutinių SUP turintys mokiniai	3 %
1 didelių SUP turintis mokiniys	5 %
4-5 vidutinių SUP turintys mokiniai	5 %
1-3 vidutinių ir 1 didelių SUP turintys mokiniai	10 %
6-9 SUP turintys mokiniai	10 %
10 ir daugiau SUP turinčių mokinių	15 %

Mokytojui, dirbančiam klasėse, kuriose SUP turinčių mokinių skaičius skiriasi, koeficiento didinimo procentas nustatomas pagal šio punkto lentelėje nustatytų procentinių dydžių vidurkį. Procentinių dydžių vidurkis skaičiuojamas susumuojant koeficiento didinimo procentus ir padalijant iš klasių, kuriose mokytojas dirba su vidutinių, didelių ir labai didelių SUP turinčiais mokiniais.

1.2. 1-15 procentų mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu;

1.3. 1-15 procentų 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 ir profesinio mokymo programas;

2. Pareiginės algos koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

2.1. kai klasėje (grupėje) yra mokinių (ugdytinių) iš šeimų patiriančių socialinę riziką;

2.2. kai mokytojas pagal Mokyklos sudarytą planą vykdo priemones su mokiniu(iais), kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtos minimalios priežiūros priemonės;

2.3. kai mokslo metų eigoje klasėje (grupėje) mokinių (ugdytinių) skaičius padidėja ir viršija teisės aktais nustatytą didžiausią leistiną mokinių skaičių klasėje (grupėje).

3 Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4 Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas.

5 Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandara nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka. Konkretus veiklas ir nekontaktines valandas mokytojams skiria Mokyklos vadovas.

6 Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

7 Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 proc.: mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

7.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

Kai klasėje yra	Didinamas koeficientas procentais
1 didelių SUP turintis mokinytis	5 %
2-4 vidutinių SUP turintys mokiniai	5 %
1-3 vidutinių ir 1 didelių SUP turintys mokiniai	8 %
2-4 didelių SUP turintys mokiniai	10 %
5-9 SUP turintys mokiniai	10 %

7.2. 5 procentais, kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

7.3. 5 procentais dėl atnaujintos ikimokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo;

7.4. pareiginės algos koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

7.4.1. kai grupėje yra vaikų iš šeimų patiriančių socialinę riziką;

7.4.2. kai mokslo metų eigoje grupėje vaikų skaičius viršija teisės aktais nustatytą didžiausią leistiną vaikų skaičių grupėje.

8. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 7 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

9. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų per savaitę 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.).

10. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

11. Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

12. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

12.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

Kai klasėje yra	Didinamas koeficientas procentais
1 didelių SUP turintis mokinytis	5 %
2-4 vidutinių SUP turintys mokiniai	5 %
1-3 vidutinių ir 1 didelių SUP turintys mokiniai	8 %
2-4 didelių SUP turintys mokiniai	10 %
5-9 SUP turintys mokiniai	10 %

12.2. 5 procentais ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

12.3. 5 procentais dėl darbo pagal atnaujintas priešmokyklinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“;

12.4. pareiginės algos koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

12.4.1. kai grupėje yra mokinių iš šeimų patiriančių socialinę riziką;

12.4.2. kai mokslo metų eigoje grupėje mokinių skaičius viršija teisės aktais nustatytą didžiausią leistiną mokinių skaičių grupėje.

13. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 12 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

14. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama 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.).

15. Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

IV SKYRIUS

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

16. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami:

16.1. 5 procentais teikiantiems specialiąją pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

16.2. pareiginės algos koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

16.2.1. 5 procentais dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

16.2.2. 5 procentais specialiajam pedagogui, logopedui dirbantiems pagal atnaujinto ugdymo turinio programas;

16.2.3. kai pagalbos specialistai teikia skubią, epizodinę pagalbą mokiniams, laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl delinkventinio elgesio;

16.2.4. kai pagal Mokyklos sudarytą planą vykdomos priemonės su mokiniais, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtos minimalios priežiūros priemonės;

16.2.5. 5 procentais specialiajam pedagogui, logopedui, jeigu teikiama specialioji pedagoginė pagalba didesniai mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose.

16.2.6. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio 16 punkto papunkčiuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

17. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

18. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su

mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

19. Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

V SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

20. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

20.1. 5 procentais kai pagalba teikiama daugiau kaip 10 mokinių (ugdytinių) iš šeimų patiriančių socialinę riziką;

20.2. 5 procentais dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.3. 5 procentais už įtraukiojo ugdymo priemonių įgyvendinimą ugdymo įstaigoje.

20.4. kai teikiama pagalba mokiniams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtos minimalios priežiūros priemonės;

20.5. kai pagalbos specialistai teikia skubią, epizodinę pagalbą mokiniams, laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl delinkventinio elgesio;

20.6. 5 procentais kai pagalba teikiama daugiau mokinių nei teisės aktais nustatytas mokinių (ugdytinių) skaičius atitinkamam pareigybės (etato) dydžiui.

21. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 20 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

22. Socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam 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 švietimo pagalbos darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

23. Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

VI SKYRIUS

MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMU VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJAI, PAGAL KURIUOS DIDINAMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

24. Mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

24.1. 5 procentais Mokyklos vadovo pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. 5 procentais Mokyklos vadovo pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

24.3. 5 procentais už atnaujintų ugdymo programų diegimą;

24.4. pareiginės algos koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

24.4.1. kai mokykloje mokosi daugiau kaip 10 mokinių (ugdytinių) iš šeimų patiriančių socialinę riziką;

24.4.2. kai mokykloje mokosi mokiniai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtos minimalios priežiūros priemonės;

24.4.3. kai Mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui teikia skubią, epizodinę pagalbą mokiniams, laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl delinkventinio elgesio;

24.4.4. kai Mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui yra paskirtas koordinuoti mokykloje vykdomus nacionalinius ar tarptautinius projektus, konkursus, olimpiadas;

24.5. kai Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui padidėja darbų apimtys dėl teisės aktų, susijusių su švietimo reformomis, įgyvendinimo.

25. Jeigu mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 24 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

26. Mokyklos vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

27. Už veiklos sudėtingumą mokama atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos-daugiafunkcio centro
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Darbuotojams (įskaitant naujai priimamus Darbuotojus ir naujai steigiamas pareigybes) pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius:
 - 1.1. atsižvelgiant į pareigybės pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų dydžius;
 - 1.2. taikant nustatytus kriterijus:
 - 1.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
 - 1.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
 - 1.2.3. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);
 - 1.2.4. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;
 - 1.2.5. pakeičiamumo – kriterijus, šis kriterijus įvertina, kaip greitai ir lengvai galima pakeisti darbuotoją kitu asmeniu.
2. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.
3. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas: veiklos sudėtingumas apibūdina atliekamų užduočių kompleksiskumą, įvairovę ir reikalingą kvalifikaciją. Šis kriterijus graduojamas nuo paprastų, pasikartojančių užduočių iki strateginio planavimo ir kompleksinio valdymo:
 - 3.1. atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
 - 3.2. atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
 - 3.3. atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

4. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas: šis kriterijus apibrėžia sprendimų poveikį įstaigos veiklai ir darbuotojo atskaitomybę.

4.1. Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

4.1.1. išanalizuojami su pasirinkta įstaigos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (padalinių nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai). Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos padalinių nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Padalinio nuostatai apibrėžia bendrą padalinio ir jo vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus;

4.1.2. analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmas. Veiklos lygių aprašymai:

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu.
III	Dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus.
IV	Gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako

	tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultata. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe, deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

5. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijaus aprašymas: tai gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti:

5.1. ką pareigybėje būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Atspirties taškas yra pareigybė - instrukcijų supratimas darbo eigoje, profesinė disciplina;

5.2. unikalios pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Nagrinėjant pareigybes neturėtų būti vertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai ir jo darbo rezultatai. Praktiška yra įsivaizduoti pareigybę kaip laisvą, t. y. neužimtą ir apsibrėžti pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui.

ŽINOJIMO IR ŽINIŲ SUDĖTINGUMO KRITERIJUS	
Lygis	Aprašymas
I	Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Kasdienių užduočių atlikimui užtenka apmokymo tarnybos viduje, kuris užtrunka ne ilgiau nei 6 mėn.
II	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinas atitinkamos srities išsilavinimas ir būtinas gilus pareigybei taikomų atsakomybės sričių žinojimas.
III	Būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu. Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinas atitinkamos srities išsilavinimas, būtinas geras visų skyriaus atsakomybės sričių žinojimas.
IV	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Strateginių padalinio ir įstaigos užduočių atlikimui būtinas atitinkamos srities išsilavinimas, būtinas gilus visų skyriaus atsakomybės sričių veiklos žinojimas.
V	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Strateginių įstaigos užduočių atlikimui būtinas, būtinas gilus visų įstaigos atsakomybės sričių ir geras visos tarnybos veiklos žinojimas.

6. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas: šis kriterijus nustato minimalią praktinę patirtį, reikalingą efektyviam darbui pareigybėje:

6.1. pareigybės specifiškumas, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai Mokykloje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	1 m. iki 5 m
II	5 m. iki 10 m.

III	10 m. iki 15 m.
IV	15 m. iki 20 m.
V	20 m. ir daugiau

7. **Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:** šis kriterijus įvertina, kaip greitai ir lengvai galima pakeisti darbuotoją kitu asmeniu:

7.1. Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Lengvai pakeičiamas, nereikia specialios kvalifikacijos, naujas darbuotojas gali pradėti dirbti per kelias valandas su minimaliu instruktažu.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti, reikalingas trumpas įvadas į darbo specifiką.
III	Sunkiai pakeičiamas, reikalinga profesinė kvalifikacija.
IV	Labai sunkiai pakeičiamas. Reikalinga patirtis, organizacijos procesų išmanymas. Atliekamos funkcijos svarbios įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
V	Itin sunkiai pakeičiamas. Reikalinga patirtis, vadybinės kompetencijos. Sunku per laikotarpį, kuriuo reikšmingai nenukentėtų funkcijų vykdymo tęstinumas, pakeisti darbuotoją, nes sunku surasti darbo rinkoje asmenį turintį kompetencijas šiam darbui.

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos-daugiafunkcio centro
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, PAKOPOS IR PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalai		
			minimali reikšmė	vidurinė reikšmė	maksimali reikšmė
X	A1	Direktorius*			
IX	A2	Direktorius pavaduotojas ugdymui**			
VIII	A2	Mokytojas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas**			
VIII	A1	Psichologas**			
VII	A2	Direktorius pavaduotojas ūkiui	1,04	1,3	1,625
VI	A2	Socialinis darbuotojas	0,9196	1,1495	1,4369
V	A2	Bibliotekininkas.	0,77	0,9625	1,2031
IV	B	Sekretorius	0,74	0,925	1,1563
IV	B	Ūkvedys	0,74	0,925	1,1563
IV	B	Duomenų įvesties operatorius	0,74	0,925	1,1563
III	C	Individualios priežiūros darbuotojas	0,72	0,9	1,1125
II	C	Mokinio padėjėjas	0,71	0,8875	1,1094
II	C	Ikimokyklinio ugdymo mokinio padėjėjas	0,71	0,8875	1,1094
II	C	Elektrikas	0,71	0,8875	1,1094
I	D	Budėtojas	MMA	MMA	MMA
I	D	Kiemsargis	MMA	MMA	MMA
I	D	Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas	MMA	MMA	MMA
I	D	Valytojas	MMA	MMA	MMA

*Nustatoma Jonavos rajono savivaldybės Mero potvarkiu.

** Nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą.