

## KĖDAINIŲ „SPINDULIO“ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių „Spindulio“ mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas), 2017-01-17 įstatymu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ bei jo vėlesniais pakeitimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. DAS vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

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

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

## **II. SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
  - 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - 6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
    - 6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;
  - 6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Pareigybės skirstomos į grupes:
  - 7.1. Mokyklos direktorius (pareigybės lygis A2);
  - 7.2. direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A2);
  - 7.3. administracijos, struktūrinių padalinių vadovai (pareigybės lygis A2);
  - 7.4. pedagogai (pareigybės lygis A2 arba B);
  - 7.5. specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B);
  - 7.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
  - 7.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

## **III. SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

8. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
9. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanči savininko teises ir pareigas įgyvendinanti Kėdainių rajono savivaldybė.
10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
  - 10.1. pareigybės grupė;
  - 10.2. pareigybės pavadinimas;
  - 10.3. pareigybės lygis;
  - 10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
  - 10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.
11. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674):
  - 11.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.
  - 11.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus mokykloje susitartus kriterijus.
  - 11.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir mokyklos bendruomenės poreikius.

11.4. Pradinio ugdymo programos mokytojo pareigybės aprašyme viena iš privalomų funkcijų – vadovavimas klasei.

11.5. Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. Direktorius;

12.2. Direktoriaus pavaduotojai;

12.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

12.4. Pedagogai;

12.5. Kiti specialistai;

12.6. Kvalifikuoti darbuotojai;

12.7. Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

#### **IV. SKYRIUS**

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

#### **13. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:**

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma. Jei vienos pareigybės kontaktinių valandų skaičius per metus viršija XIII-198 įstatyme numatytą normą, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu. Jei savaitės valandų norma viršija 36 valandas, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu.

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

13.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės, ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

#### **14. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**

14.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir / ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (iki kitų metų kovo 31 d., o Mokyklos direktoriaus – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

14.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

14.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis ir už vertinimą „labai gerai“, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

## V. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

15. Mokyklos pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

**Mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

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

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

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

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių, kai dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

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

**Logopedų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:**

(Baziniais dydžiais)

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

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentais kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių, kai dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

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

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

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių, kai dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

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

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

(Baziniais dydžiais)

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

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių.

Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų,

už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

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

**Auklėtojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	6,43	6,49	6,54	
Vyresnysis auklėtojas	6,59	6,65	6,7	
Auklėtojas metodininkas	6,76	6,81	6,87	
Auklėtojas ekspertas	6,98	7,06	7,24	

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal atskirus direktoriaus įsakymus.

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

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72

**Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių.

Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami Mokyklų direktoriui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Kėdainių rajono savivaldybės nustatytus kriterijus.

Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, bendrabučiuose gyvenantys mokiniai į bendrą mokinių skaičių įskaičiuojami, taikant koeficientą 1,5. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

**Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:  
(Baziniais dydžiais)

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

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų kaip dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių.

15. Mokytojams, logopedams, psichologams, psichologo asistentams, auklėtojams mokyklos direktoriaus atskiru įsakymu pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc. dėl veiklos sudėtingumo, kaip dirbantiems su ukrainiečių vaikais, atvykusiais mokytis iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16. **Mokinio padėjėjui** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 priedą, atsižvelgiant į profesinio darbo stažą.

16.1. Mokinio padėjėjai – padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

16.2. Darbas apmokamas iš mokymui skirtų lėšų.

16.3. Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką.

16. Mokinio padėjėjui, dirbančiam su ukrainiečių vaikais, atvykusiais mokytis iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, atskiru direktoriaus įsakymu pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 10 proc., neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

17. **Kitų darbuotojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1–4 priedus, atsižvelgiant į profesinio darbo stažą.

**Pavaduotojo ūkiui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:  
(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, kai pareigybės lygis A
II nuo 51 iki 200 pareigybių	iki 5	8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,9–14,1
	daugiau kaip 10	9–14,3



**Struktūrinių ūkio padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**  
(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5–10	daugiau kaip 10	iki 5	5–10	daugiau kaip 10
iki 5	8–12,0	8,1–12,6	8,2–13,3	6,9–11,1	7,1–11,3	7,3–11,5
5–10	8,1–12,3	8,2–12,8	8,3–13,6	7,1–11,3	7,3–11,5	7,4–11,7
daugiau kaip 10	8,2–12,6	8,3–13,0	8,4–14,0	7,3–11,5	7,4–11,7	7,5–11,8

**Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**  
(Baziniais dydžiais)

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

**Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**  
(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

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

**18. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.**

Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų už:

- darbo stažą 0–1 %;
- veiklos įvairiapusiškumas ir sudėtingumas 0,1–1,5 %;
- darbo krūvis, atsakomybės lygis 0,1–2 %;
- papildomi įgūdžiai 1–5 %;
- vadovavimą 3 %;
- sudėtingų operacijų vykdymą 1–15 %;
- ypatingos užduoties atlikimą 1–15 %.

**19. Darbo laiko apskaita.**

19.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

19.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

19.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

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

19.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

19.6. Galutinai atlyginimai yra skaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

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

19.8. Vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

#### Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3 %
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98
Iš viso:	19,5	22,5

#### Darbdavio:

- 1,45 % – jei darbuotojas dirba pagal neterminuotą darbo sutartį;
- 2,17 % – jei darbuotojas dirba pagal terminuotą darbo sutartį.

19.9. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

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

## VI. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

20. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pagalbos mokiniui skyriaus vedėjui, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui skyriaus vedėjas dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

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

22. Mokytojų darbo laiką sudaro:

22.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

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

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

24. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatyti kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką. Valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

25. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

25.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė);

25.2. kvalifikacinė kategorija;

25.3. veiklos sudėtingumas;

25.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio, namų mokymo ar pavienio mokymosi forma);

25.5. mokinių skaičius klasėje.

26. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

27. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

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

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

29. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Visiems mokytojams pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ skiriamos mokymo lėšos skaitmeninio ugdymo plėtrai pagal faktinį poreikį.

30. Valandų sandara.

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

**30.2. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

**Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

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

Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

- pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);
- mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);
- profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

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

- vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);
- dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);
- konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;
- vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;
- kuruoti mokomąjį dalyką;
- konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais.

31. **Mokyklos auklėtojų**, kaip dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais bendrojo ugdymo mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos 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, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.

32. **Švietimo pagalbos specialistų** darbo laikas per savaitę:

32.1. Logopedų – 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 14 valandų skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais.

32.2. Psichologo asistento, socialinio pedagogo – 36 valandos, iš jų ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, jų tėvais / rūpintojais.

33. **Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.**

33.1. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar
- nustačius, kad Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis

kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

- pasikeitus mokinių skaičiui;
- pedagoginio darbo stažui;
- kvalifikacinei kategorijai;
- veiklos sudėtingumui;

– nustačius, kad mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

34. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

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

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

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

37. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

38. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Mokyklos direktorius.

39. Direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui skyriaus vedėjo praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo kovo 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma iki kito veiklos vertinimo.

40. Mokytojų, auklėtojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

41. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII. SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

42. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui skyriaus vedėjo praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d.

43. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams. Kintamoji dalis virš 30 % nustatoma tik išimtiniais atvejais.

44. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

45. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

45.1. kai įvertinimas „labai gerai“ (visos užduotys įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Mokyklos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

45.2. kai įvertinimas „gerai“ (asmeniškai priimti sprendimai padidino Mokyklos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

45.3. kai įvertinimas „patenkinamai“: pareiginės algos kintamosios dalies dydis nenustatomas;

45.4. kai įvertinimas „nepatenkinamai“: iki kito kasmetinio veiklos vertinimo mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau skiriamas ne mažesnis, negu įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir galima sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

46. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

47. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami Įstatymo 3, 4, 5 ar 8 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

## **IX. SKYRIUS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

48. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

49. Papildomas darbas gali būti:

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

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

49.3. susitariamas dėl projekcinio darbo.

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

51. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

51.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

51.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

51.3. darbo apimtis darbo valandomis;

51.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

51.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

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

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

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

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

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

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

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

58. Priemokos 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, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

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

### **59. Premijos.**

59.1. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis.

59.2. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

59.3. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

59.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

59.5. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį Mokyklos direktoriaus įsakymo data.

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

### **60. Materialinės pašalpos:**

60.1. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), 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 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

60.2. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

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

## **XII. SKYRIUS**

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

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

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

63.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;

63.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

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

65. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

66. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (BD) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

## **XIII. SKYRIUS**

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

68. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Mokyklos savininkas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridodamas prie atostogų.

69. Mokyklos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Mokyklos direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

70. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

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



72. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo), kai dirbama ne pagal grafiką:

- 72.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;
- 72.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
- 72.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;
- 72.4. naktį poilsio dieną koef. 2;
- 72.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5.

#### **XIV. SKYRIUS**

##### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

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

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

Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų.

Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu. Atskiru darbuotojo raštišku sutikimu, jis gali atlikti papildomas funkcijas po 20 darbo dienų atostogų tęsiant atostogas pagal pagrindines pareigas.

75. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltiant šias valandas į vasaros laikotarpį.

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

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

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

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

78.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

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

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

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

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

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

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

80.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti. Jei pedagogai pageidauja atostogauti ne mokinių atostogų metu, jie negali pažeisti taisyklės, kad per metus turi būti 1512 darbo valandos ir 40 darbo dienų atostogos, todėl pasirenkama tarp nemokamų atostogų ir darbo valandų perkėlimo į vaikų atostogų laikotarpį.

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

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

84. Mokyklos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

#### **84.1. Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 365 \text{ k. d.} \times \text{dirbtos k. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Kai atostogos suteikiamos savaitėmis:

per metus dirbta valandų
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286 \text{ sav}$
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = per metus dirbta valandų / $52,14286 \text{ sav}$
<b>(atostogų savaičių) x (per metus per savaitę vidutiniškai dirbama) x 1 val VDU</b>
kontrolė: $4 \text{ savaičių atostoginiai} = 4 \times (\text{per metus per savaitę vidutiniškai dirbama}) \times 1 \text{ val VDU}$
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = $\text{dirbtos valandos} / 252 \text{ d. d.}$
<b>papildomos atostogos (pvz. už 10 m. darbo stažą) <math>3 \text{ d. d.} = 3 \times (\text{per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama}) \times 1 \text{ val VDU}</math></b>
<b>kompensacija atostoginių = eilinės atostogos + papildomos atostogos</b>
<b>Pvz.: Darbuotojas dirbo 11 metų po 3 valandas per mėnesį ir sukauptė 39,43 sav atostogų</b>
per metus dirbta valandų = $3 \text{ val.} \times 12 \text{ mėn} = 36 \text{ val}$
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286 \text{ sav}$
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val} / 52,14286 \text{ sav} = 0,690411 \text{ val}$
<b><math>39,43 \text{ sav} \times 0,690411 \text{ val} \times 39 \text{ eur} = 1061,69 \text{ eur}</math></b>
$4 \text{ savaičių atostoginiai} = 4 \times 0,690411 \times 39 = 107,70 \text{ eur (DU per mėnesį } 117 \text{ eur)}$
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val} / 252 \text{ d. d.} = 0,142857 \text{ val}$
<b><math>3 \text{ d. d.} = 3 \times 0,142857 \times 39 = 16,71 \text{ eur}</math></b>
<b>kompensacija atostoginių = <math>16,71 + 1061,69 = 1078,40 \text{ eur}</math></b>

Pastaba: Jei darbuotojas per tris metus neišnaudojo atostogų ir vadovo sprendimu neišnaudotos atostogos nurašomos, tai nurašomos kaip eilinių atostogų dienos, taip ir pailgintų ir papildomų.

#### **84.2. Papildomos atostogos:**

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

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

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

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

85. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

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

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

88. Tėvystės atostogos: darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

## **XV. SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

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

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

91. 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.

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

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

## **XVI. SKYRIUS PRASTOVA**

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

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

96. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

97. Jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną ir darbdavys dėl to negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo, nes dėl darbo organizavimo ypatumų nėra galimybės sulygto darbo dirbti nuotoliniu būdu, arba darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo, tokiu atveju už kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, mokamas darbo užmokestis negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbuotojo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

98. Jei skelbiama dalinė prastova, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Tokiu atveju už darbo laiką mokamas darbo užmokestis, o už prastovos laiką mokama prastovos išmoka.

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

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

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

100.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

100.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

100.4. 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.

101. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

102. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą.

Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

103. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

104. Gyventojų pajamų mokestis, socialinio draudimo ir sveikatos mokesčiai iš darbo užmokesčio išskaičiuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos Valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Sveikatos draudimo įstatymu.

105. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas ar kt.). Darbuotojo prašymu gali būti skaičiuojamas gyventojų pajamų mokestis netaikant NPD.

106. Mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

## **XVIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

107. Atnaujinta Mokyklos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

## KĖDAINIŲ „SPINDULIO“ MOKYKLOS PAREIGYBĖS

Darbuotojų grupė / Pareigybės	Lygis	Pareigybės kodas	Koeficientai
<b>Vadovai ir jų pavaduotojai</b>			
Direktorius	A2	134501	Koef. nustato savivaldybė
Pavaduotojas ugdymui	A2	134503	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Pavaduotojas ūkiui	A2	121912	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
<b>Skyriaus vedėjas</b>			
Pagalbos mokiniui skyriaus vedėjas	A2	121912	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
<b>Struktūrinių padalinių vadovai</b>			
Vyr. buhalteris	A2	121102	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Vyr. slaugos administratorius	A2	134205	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
<b>A ir B lygio specialistai</b>			
Gydytojas	A1	221259	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Medicinos psichologas	A1	263402	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Bendrosios praktikos slaugytojas	B	222101	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Fizinės medicinos specialistas (masažuotojas)	B	325503	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Maitinimo organizavimo specialistas	B	226501	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Buhalteris	B	241103	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Administratorius	B	334313	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Duomenų bazių administratorius	B	413201	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Informacinių technologijų specialistas	B	251104	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.

Darbuotojų grupė / Pareigybės	Lygis	Pareigybės kodas	Koeficientai
Bibliotekininkas	B	262204	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
<b>Pedagogai</b>			
Neformaliojo ugdymo organizatorius	A2	235906	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Mokytojas	A2	235205	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Socialinis pedagogas	A2	235901	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Psichologo asistentas	A2	263403	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Logopedas	A2	235202	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Projektų vadovas	A2	235103	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
Auklėtojas	B	235902	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 15 p.
<b>Kvalifikuoti darbuotojai</b>			
Mokinio padėjėjas	C	531201	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 16, 18 p.
Apskaitininkas	C	523002	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Archyvaras	C	441505	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Sandėlininkas	C	432107	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Vyr. virėjas	C	343401	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Virėjas	C	512001	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Vairuotojas	C	833102	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Elektrikas	C	741101	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
Lifto operatorius	C	834322	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.

Darbuotojų grupė / Pareigybės	Lygis	Pareigybės kodas	Koeficientai
Šildymo sistemos technikas	C	723349	Koef. nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos V sk. 17–18 p.
<b>Darbininkai</b>			
Naktinė auklė	D	531103	MMA
Indų plovėjas	D	911218	MMA
Virtuvės darbininkas	D	941201	MMA
Pastatų remonto darbininkas	D	962201	MMA
Skalbėjas	D	912103	MMA
Rūbų prižiūrėtojas	D	815301	MMA
Budėtojas	D	962919	MMA
Rūbininkas	D	962919	MMA
Valytojas	D	911209	MMA
Kiemsargis	D	961303	MMA



**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI  
PAMOKOMS IR  
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS  
(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

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

**Pastabos:**

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

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